Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b-7cb8-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 1 de 87

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01 05 2025 A 31 05 2025	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [ ]	NO [X]
Porcentaje de ejecución	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	23.83 %	9.70%

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirección para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**JULIAN AUGUSTO PASTRANA ISAZA** **KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO** **ANGIE LIZETH LEGARDA ARDILA** **SANDRA PLAZAS ROLDAN** **ANDREA PAOLA CAMACHO** **DIEGO ALFONSO LEÓN OTÁLORA** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO**

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONTRATO	7368 DE 2025
FECHA DE CONTRATO	27/03/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Iniciales Responsabilidad civil extracontractual aprobada el 28 de marzo 2025 según registro en SECOP II Póliza de cumplimiento aprobada el 28 de marzo 2025 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	FUNDACIÓN MARTHA CHACON CRECIENDO PARA EL MAÑANA
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900317029-1
PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."
VALOR	Valor Convenio $ 4.097.767.668 Aportes SDIS $ 3.519.982.426 Aportes Asociado en especie $ 577.785.242
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de OCHO (8) MESES Y DOCE (12) DIAS desde la suscripción del acta de inicio hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. No obstante, lo anterior la ejecución del convenio no podrá exceder del 31 de diciembre de 2025
FECHA ACTA DE INICIO	01/04/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	12/12/2025
ADICION	N/A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7d84-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 2 de 87

PRORROGA	PRORROGAR el plazo de la ejecución del convenio por DOCE (12) DIAS, es decir hasta el 12/12/2025.
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 - VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
OBJETO: Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la atención a personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años y once (11) meses de edad con discapacidad, implementando acciones que favorezcan el desarrollo y mantenimiento de sus habilidades y capacidades para alcanzar mayores niveles de autonomía y toma de decisiones, promoviendo su inclusión en los diferentes entornos, en el servicio social centros integrarte atención interna, teniendo como referentes los enfoques diferencial y de género.	

Bitácora de actividades:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera	Durante este periodo se presentó las pólizas aprobadas, las cuales se encuentran vigentes los amparos de las garantías, Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual RCE # 33-40-101080697 y Póliza de Cumplimiento # 33-44-101251913 de SEGUROS DEL EL ESTADO SAS.	SECOP II / 7368/2025 Numeral 2 Condiciones
1. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se cuenta con acta de inicio firmada el 01 de Abril de 2025.	SECOP II / 7368/2025 Acta de inicio
2. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	Durante el presente periodo el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 11 aportó el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo	El informe de gestión compartido en el drive con la supervisión ítem 22. CERTIFICACIÓN DE APORTES FUNDACIÓN.
3. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables durante el proceso de selección. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban.	Se dio cumplimiento a la primera actividad de ofrecimiento adicional: Salida “Aventuras de inclusión y alegría” Un encuentro con el ocio y el placer Finca San Nicolás Inspección La Esperanza Fecha:23/05/2025	Formato de protocolos: Código: F-PS-PS- DISC-56 Correo electrónico emitido al equipo de referentes técnicos para su respectivo aval, fecha: 06/05/2025 amontanag@sdis.gov.co tecnicoensaludsdis@gmail.com dpleidyherrera@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7cd8-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 3 de 87

		Notificación el día 23/05/2025, al equipo de profesionales de seguimiento a la calidad operativa de la salida /actividad técnica adicional vía correo electrónico: romerocorchuelokaren@gmail.com jpastrana@sdis.gov.co splazasr@sdis.gov.co profesional.salud.enfermeriasdis@gmail.com ginasotelo2@gmail.com profesional.salud.enfermeriasdis@gmail.com lherreram@sdis.gov.co
4. 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 Mayo de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Estructura de costos.	Informe Mensual de Ejecución del mes de Mayo de 2025.
5. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	Se presentó Informe Mensual de Ejecución con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FORPSS-411.	Informe Mensual de Ejecución radicado mediante correo electrónico al equipo de profesionales de seguimiento a la calidad operativa.
6. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	No se vinculan a menores de edad en las actividades del objeto contractual, dando cumplimiento a ésta obligación.	-Formato seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad ACTA_CIAIG11_24052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7d84-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 4 de 87

		-Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con equipo de profesionales de seguimiento a la calidad operativa https://drive.google.com/drive/folders/1Msr1jBkSgESLKAG3QnxVf16n6zwFcj_1?usp=drive_link
7. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	El centro Integrarte Atención Interna Grupo 11, durante el periodo, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal, razón por la cual no fue necesario realizar las acciones descritas en la presente obligación.	-Formato seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad ACTA_CIAIG11_24052025
8. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	Se logra dar cumplimiento a ésta obligación por cuanto se observa que, para la ejecución del convenio, más del 50% del talento humano está conformado por mujeres, acorde a lo establecido en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	-Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de profesionales de seguimiento a la calidad operativa. https://drive.google.com/drive/folders/1Msr1jBkSgESLKAG3QnxVf16n6zwFcj_1?usp=drive_link -Formato seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad ACTA_CIAIG11_24052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-2b7d84-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 5 de 87

9. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	Se realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. En los tiempos establecidos, el día 28/04/2025.	-Correo electrónico enviado al equipo de profesionales de seguimiento a la calidad operativa. Fecha:28/04/2025 jpastrana@sdis.gov.co dpleidyherrera@gmail.com dmendezc@sdis.gov.co -Formato seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad ACTA CIAIG11 24052025
10.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	Se proyecta cumplir con ésta obligación durante la primera semana del mes de Junio 2025, resaltando que nos encontramos dentro de los tiempos establecidos.	No aplica
11.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	Se entregó respuesta a las observaciones descritas por el equipo de profesionales de seguimiento a la calidad operativa en los tiempos establecidos.	Correo electrónico allegado al profesional de seguimiento a la calidad operativa: Fecha: 15/05/2025 diegoleonotalora@gmail.com
12.Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación	Se envía al equipo de referentes técnicos las 4 propuestas de diseño	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-2b7d84-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 6 de 87

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.	para el carnet institucional de las personas con discapacidad y talento humano, según la solicitud recibida mediante correo electrónico el día 06/05/2025. La referente técnica informa que se encuentra en proceso de trámite, ésto, teniendo en cuenta la aprobación formal de la sábana de costos.	Correo electrónico allegado al equipo de referentes técnicos. Fecha: 07/05/2025 lherreram@sdis.gov.co ecardozo@sdis.gov.co
13.No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	El asociado no realizó propaganda a nombre propio donde se vea involucrada la población.	-Formato seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad ACTA_CIAIG11_24052025
14.Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	Para el presente periodo de Mayo 2025, se realizó la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio.	–Reportes de novedades Se envió vía correo electrónico ciaig11convenio7368/2025 a los correos de equipo de referentes técnicos y profesionales de apoyo a la calidad operativa. lherreram@sdis.gov.co jpastrana@sdis.gov.co diegoleonotalora@gmail.com splazasr@sdis.gov.co profesional.salud.enfermeriasdis@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7cd84-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 7 de 87

		romerocorchuelokaren@gmail.com ampaok18@gmail.com
15.Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	Para el presente mes de Mayo no se presentaron autoridades competentes por actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación.	No Aplica
16.Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros	Para el periodo en ejecución, el centro garantiza el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información.	Formato seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad 05/05/2025 - FOR-PSS-413 Formato seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad 16/05/2025 - FOR-PSS-413 Formato seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad 19/05/2025 - FOR-PSS-413 Formato seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad 24/05/2025 - FOR-PSS-413

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7cd84-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 8 de 87

		Formato seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad 29/05/2025 - FOR-PSS-413 Formato seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad 30/05/2025 - FOR-PSS-413
17.No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	No se desarrollaron reuniones de índole político. Ni se evidencia publicidad política dentro del Centro Integrarte Atención Interna grupo 11	Formato seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad 24/05/2025 - FOR-PSS-413
18.Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	Para el presente mes de Mayo 2025 se realizó la apertura de buzón de sugerencias los días: 02/05/2025 10/05/2025 17/05/2025 24/05/2025 Se radicó con fecha del 30/05/2025	-Formato apertura buzón de sugerencias y radicado. Enviado vía correo electrónico: pgrosso@sdis.gov.co lherreram@sdis.gov.co
19.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	No aplica, toda vez que no se requirió de ningún proceso asociado al deber de la denuncia ante alguna autoridad competente.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-2b7d84-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 9 de 87

orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.		
20.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 mes de Mayo 2025 en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 11 no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular.	No aplica
21.Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 11, durante el mes de Mayo facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio.	Formato seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad 05/05/2025 - FOR-PSS-413 Formato seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad 16/05/2025 - FOR-PSS-413

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-2b7d84-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 10 de 87

		Formato seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad 19/05/2025 - FOR-PSS-413 Formato seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad 24/05/2025 - FOR-PSS-413 Formato seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad 29/05/2025 - FOR-PSS-413 Formato seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad 30/05/2025 - FOR-PSS-413
22.Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se dio cumplimiento a la primera actividad de ofrecimiento adicional: Salida “Aventuras de inclusión y alegría” Un encuentro con el ocio y el placer Finca San Nicolás Inspección La Esperanza Fecha:23/05/2025	Formato de protocolos: Código: F-PS-PS- DISC-56 Correo electrónico emitido al equipo de referentes técnicos para su respectivo aval, fecha: 06/05/2025 amontanag@sdis.gov.co tecnicoensaludsdis@gmail.com dpleidyherrera@gmail.com Notificación el día 23/05/2025, al equipo de profesionales de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7cd84-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 11 de 87

		seguimiento a la calidad operativa de la salida /actividad técnica adicional vía correo electrónico: romerocorchuelokaren@gmail.com jpastrana@sdis.gov.co splazasr@sdis.gov.co profesional.salud.enfermeriasdis@gmail.com ginasotelo2@gmail.com profesional.salud.enfermeriasdis@gmail.com lherreram@sdis.gov.co ACTA CIAIG11 24052025
23.Entregar semestralmente al supervisor del contrato la manifestación bajo juramento del Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador, (si aplica), en donde acredite el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011.	No aplica según periodo descrito (semestralmente)	No aplica
24.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	En el periodo, no se solicitaron acciones adicionales a la naturaleza del convenio celebrado.	No Aplica
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se presentó el informe mensual dentro del tiempo establecido. Conforme a lo establecido en el anexo técnico.	Plataforma del SECOP II / convenio 7368/2025 Esta información reposa en el drive compartido con supervisión INFORME DE GESTIÓN ítem 2 INFORME DE RADICACIÓN
2. Presentar el “INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META” de manera mensual, reportando la información solicitada	Para el periodo de mes de Mayo 2025 se elabora informe cualitativo y cuantitativo con cargue el día 25/05/2025 según lo señalado por el anexo técnico.	Evidenciado en el drive asignado por SDIS con el nombre CIAI G11; enviado vía correo electrónico a la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7cd84-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 12 de 87

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.		referente técnica el día 25/05/2025. lherreram@sdis.gov.co https://sdisgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/ccarrillod_sdis_gov_co/EsE6_KyAaUVKnMzWs-efARcBm9wVK9wdztmjte79T7lwQg?e=5%3aLWVaxi&at=9
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, con fecha de vigencia 28/04/2025 a 28/07/2025.	Drive compartido a profesional de apoyo a la calidad operativa: https://drive.google.com/drive/folders/1GinnU1Lz8QQiPjwBjzK5-2qPgDB9gvhf?usp=drive_link Formato seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad 24/05/2025 - FOR-PSS-413
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	Durante el mes de Mayo, se prestó el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, se cuenta con 1 ruta de las siguientes características: RUTA 1: Placa: TLY-265 MODELO: Año:2013 CAPACIDAD: 16 de Pasajeros, MARCA: FOTON LICENCIA DE TRÁNSITO: Número 79818839 fechas de vencimiento 23/12/2025 SOAT: # 86463814-600002106 Vigencia 08/10/2025 PÓLIZA RCE Y RCC: 1523177955301 / Nombre de aseguradora: Seguros	Drive compartido con el profesional de apoyo a la calidad operativa. Carpeta Convenio7368/2025. https://drive.google.com/drive/folders/1l-63u5UYpimzht5r0OoP-BdEt-DXmPLU?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-2b7c88-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 13 de 87

	Comerciales Bolívar Fecha de vigencia hasta 04/06/2025. TÉCNICO MECÁNICA: # 168554174 Fecha de vigencia hasta el 18/09/2025 TARJETA DE OPERACIÓN: 387230 Fecha de vigencia 13-09/2025	
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 correspondientes al mes de Mayo 2025.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita de supervisión Informe Mensual de Ejecución de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Comprobantes de pago de los servicios públicos, Carpeta servicios públicos se encuentran en físico en oficina de coordinación.
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 11 cuenta con sistema de 16 cámaras de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico y monitor instalado en la oficina de coordinación.	Formato seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad 24/05/2025 - FOR-PSS-413 Correo electrónico enviado al equipo de profesionales de apoyo a la calidad operativa jpastrana@sdis.gov.co splazasr@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7cd8-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 14 de 87

		profesional.salud.enfermeriasdis@gmail.com ginasotelo2@gmail.com lherreram@sdis.gov.co romerocorchuelokaren@gmail.com ampaok18@gmail.com diegoleonotalora@gmail.com
7. Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	Se da cumplimiento a las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes, en el mes de Mayo 2025 se adjunta a los soportes en el informe financiero.	Se da cumplimiento a las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes, en el mes de Mayo 2025 se adjunta a los soportes en el informe financiero.
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	Para el presente periodo de Mayo 2025 se realizar el pago oportuno de los honorarios al talento del Centro Integrarte atención interna grupo 11	Para el presente periodo de Mayo 2025 se realiza el pago oportuno de los honorarios al talento del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 11

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-2b7d84-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 15 de 87

asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.		
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	-Para el presente periodo de Mayo 2025 se entregó la malla de identificación, junto con los soportes del informe cualitativo y cuantitativo el día 25/05/2025	Reposa en el drive compartido con secretaria Grupo 11 y en los correos electrónicos enviados a referentes técnicos y equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/folders/1eKTKLc7Ezv8RjFPWdqK-f4R7yH-d6xa0 jpastrana@sdis.gov.co splazasr@sdis.gov.co profesional.salud.enfermeriasdis@gmail.com ginasotelo2@gmail.com lherreram@sdis.gov.co romerocorchuelokaren@gmail.com ampaok18@gmail.com diegoleonotalora@gmail.com
10.Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de	El centro Integrarte Atención Interna Grupo 11 tiene contratado a (3) personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación.	Drive compartido convenio7368 Lote 11 https://drive.google.com/drive/folders/1pbilagtxF4z-YbwuBINAYNlNRTCyQfht?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7d84-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 16 de 87

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.		Correo electrónico enviado a profesional de apoyo a la calidad operativa jpastrana@sdis.gov.co -Formato seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad ACTA CIAIG11 24052025
11.Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	No aplica para el periodo una vez que se encuentra en ejecución el convenio.	No aplica
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	Se dió cumplimiento a la adquisición de alimentos al pequeño agricultores Federación Agropecuaria De Cundinamarca.	Se dió cumplimiento a la adquisición de alimentos al pequeño agricultores Federación Agropecuaria De Cundinamarca. https://drive.google.com/drive/folders/1eKTKLc7Ezv8RjFPWdqK-f4R7yH-d6xa0
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	Se envía al equipo de referentes técnicos las 4 propuestas de diseño para el carnet institucional de las personas con discapacidad y	Correo electrónico allegado al equipo de referentes técnicos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-2b7c684-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 17 de 87

Comunicaciones de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	talento humano, según la solicitud recibida mediante correo electrónico el día 06/05/2025. La referente técnica informa que se encuentra en proceso de trámite, ésto, teniendo en cuenta la aprobación formal de la sábana de costos.	Fecha: 07/05/2025 lherreram@sdis.gov.co ecardozo@sdis.gov.co Formato seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad ACTA_CIAIG11_24052025
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Se encuentra en proceso de trámite de aprobación la sabana de elementos para convenio7368/2025.	No aplica
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Se envía al equipo de referentes técnicos las 4 propuestas de diseño para el carnet institucional de las personas con discapacidad y talento humano, según la solicitud recibida mediante correo electrónico el día 06/05/2025. La referente técnica informa que se encuentra en proceso de trámite, esto, teniendo en cuenta la aprobación formal de la sábana de costos.	No aplica
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño	Se encuentra en proceso de trámite de aprobación la sabana de	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-2b7c684-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 18 de 87

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.	elementos para convenio7368/2025.	
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaria Distrital de Integración Social.	Para el presente periodo, el centro garantiza y mantiene reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas.	Formato seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad ACTA_CIAIG11_24052025
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.	Durante el mes de Mayo 2025, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 11 implementó todas las especificaciones técnicas definidas en el anexo técnico y en los documentos precontractuales asegurando la correcta puesta en marcha del servicio según los lineamientos contractuales.	Formato seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad 05/05/2025 - FOR-PSS-413 Formato seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad 16/05/2025 - FOR-PSS-413 Formato seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad 19/05/2025 - FOR-PSS-413 Formato seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad 24/05/2025 - FOR-PSS-413

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7cd8-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 19 de 87

		Formato seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad 29/05/2025 - FOR-PSS-413 Formato seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad 30/05/2025 - FOR-PSS-413
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 Mayo 2025, el equipo profesional del Centro Integrarte realizó las actividades de atención sin registrar ninguna situación de violencia, discriminación o negligencia. Todas las sesiones y talleres se desarrollaron garantizando un entorno seguro y respetuoso para las personas con discapacidad.	Formato seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad 05/05/2025 - FOR-PSS-413 Formato seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad 16/05/2025 - FOR-PSS-413 Formato seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad 19/05/2025 - FOR-PSS-413 Formato seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad 24/05/2025 - FOR-PSS-413 Formato seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad 29/05/2025 - FOR-PSS-413

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7d84-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 20 de 87

		Formato seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad 30/05/2025 - FOR-PSS-413
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 mes de Mayo 2025, cada novedad en la prestación del servicio (ajustes de horarios, cambios en protocolos o situaciones especiales de usuarios) se reportó inmediatamente vía correo a los correos de referente técnica.	Comunicación vía correo electrónico lherreram@sdis.gov.co ccarrillod@sdis.gov.co ACTA GR11 INT 30052025
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.	Durante el mes de Mayo se desarrollaron las actividades mínimas establecidas en el anexo técnico correspondiente al convenio 7368/2025, desde los 3 ejes de acción y programas VIDA INDEPENDIENTE PARA LA INCLUSIÓN FAMILIAS INCLUSIVAS ENTORNOS INCLUSIVOS Intervenciones grupales: 1.Programa de habilidades emocionales para sentir la inclusión: 29 2.Programa de habilidades conceptuales para entender la inclusión: 33 3.Programa de habilidades prácticas para ejercer la inclusión AVD-AIVD: 41 4. programa de habilidades motoras para disfrutar la inclusión:46	Carpeta almacenada en archivo verificada por la profesional de apoyo a la supervisión ACTA GR11 INT 30052025 ACTA CIAI G11 05/05/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7cd8-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 21 de 87

	EJE DE ACCIÓN FAMILIAS INCLUSIVAS: 2 Intervenciones individuales: 1.Programa de habilidades emocionales para sentir la inclusión: 80 2.Programa de habilidades conceptuales para entender la inclusión: 72 3.Programa de habilidades prácticas para ejercer la inclusión AVD-AIVD: 56 4. programa de habilidades motoras para disfrutar la inclusión:86 EJE DE ACCIÓN FAMILIAS INCLUSIVAS: 14 Programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud: 18 Para el mes de mayo se realizó 1 visita domiciliaria.	
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	El 01/05/2025 se publicó el cronograma de actividades de Mayo 2025 en el tablón principal del Centro Integrarte (área de coordinación) y se validó su visibilidad en cada visita de supervisión.	Drive compartido https://drive.google.com/drive/folders/1XVPOQCMpcFATebhP96LGsCxD5mrzVZGT?usp=drive_link
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.	No aplica Teniendo en cuenta los tiempos establecidos en anexo técnico para la fase de adaptación y acogida por inicio de convenio 7368/2025	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7d84-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 22 de 87

7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	No aplica Teniendo en cuenta los tiempos establecidos en anexo técnico para la fase de adaptación y acogida por inicio de convenio 7368/2025	No aplica
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	Durante el mes de Mayo 2025 se revisaron e implementaron los protocolos de seguridad: Instalación de puntos de supervisión en puertas de acceso. Se enviaron protocolos de salida a SDIS para actividades fuera del Centro Integrarte solicitando y recibiendo su respectivo aval.	Protocolos enviados vía correo electrónico amontanag@sdis.gov.co tecnicoensaludsdis@gmail.com lherreram@sdis.gov.co
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.	Para Mayo 2025, se actualizaron las historias sociales de todas las personas con discapacidad atendidas, utilizando los formatos oficiales del SIG.	Historias sociales actualizadas (archivos en Drive, carpeta “HistoriasMayo2025”). https://drive.google.com/drive/folders/1vpqacoXMz2LTJi0TSL0l3mkhPj6KYUjz Registro de carga en el SIG.
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 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,	En el periodo reportado no se realizaron documentos relacionados con experiencias	NO APLICA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7cd8-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 23 de 87

son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	obtenidas en la ejecución del convenio	
12.Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	A partir de visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se observó que el asociado evitó acciones u omisiones que causen muerte, daño y demás acciones descritas en la presente obligación.	NFormato FOR-PSS-413-V0 con registro de verificación de cumplimiento de derechos. ACTA GR11 INT 30052025 ACTA CIAI G11 05/05/2025
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.	En el periodo reportado no se requirió la acción descrita en la presente obligación	No aplica
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	El asociado se encuentra en la ejecución del convenio	No aplica
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión	Se da cumplimiento a las actividades requeridas para este convenio 7368/2025	Correos electrónicos allegados al equipo de profesionales de apoyo a la calidad operativa jpastrana@sdis.gov.co splazasr@sdis.gov.co profesional.salud.enfermeriasdis@gmail.com ginasotelo2@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7cb8-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 24 de 87

		lherreram@sdis.gov.co romerocorchuelokaren@gmail.com ampaok18@gmail.com diegoleonotalora@gmail.com
16. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint	Para el presente periodo de Mayo 2025 no se requirió de actualización en el sistema SIRBE.	No aplica
17.Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asimismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar	Para el presente mes de Mayo no se requirió de la entrega de formato de control de radicado de actuaciones, toda vez que se entregó oportunamente la información en el mes anterior.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7cd8-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 25 de 87

retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. Nota: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registro.		
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	Se garantizó el acceso oportuno a los servicios de salud requeridos por la población, incluyendo la asignación de citas médicas, entrega de medicamentos y otras atenciones necesarias. Este proceso se desarrolló teniendo en cuenta las necesidades y condiciones particulares de las personas con discapacidad, asegurando además la custodia adecuada de las fórmulas médicas y epicrisis generadas durante la atención. Adicionalmente, se gestionaron citas médicas ante las diferentes EPS e IPS, según las especialidades requeridas por los participantes.	fórmulas médicas generadas por el médico tratante. ACTA CIAI G11 05/05/2025.
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	Se realizó el registro del estado físico y de salud de los participantes, siguiendo los lineamientos establecidos en el anexo técnico.	Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 Formato Registro de constantes vitales INTR FOR-PSS-144.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-2b7d84-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 26 de 87

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.		Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361 Formato Administración de medicamentos Código: FOR-PSS-145. SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD- Drive Programa de acciones preventivas y de Cuidado inclusivo para la salud. - Google Drive
3. Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar vía correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería.	Se realizó el envío de la documentación correspondiente del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud para su revisión y aval, dentro de los plazos establecidos. Este proceso se llevó a cabo a través de correo electrónico y actualmente se está a la espera de la respectiva aprobación. Protocolos durante la ejecución del convenio: Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio. Guía Farmacológica. Documento plan de cuidados. 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. Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública	Se envió por medio de correo electrónico institucional ciaig11convenio7368@gmail.com .durante el primer mes de inicio el convenio. tecnicoensaludsdis@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7d84-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 27 de 87

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.	Diligenciamiento y actualización de la Matriz de Listado Censal.	
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	Se remitió acta y planilla de asistencia de las directrices de gestión documental en los tiempos establecidos.	Se notificó vía correo electrónico a referente técnico documental con copia al equipo de profesionales de seguimiento a la calidad operativa. mhilarionr@sdis.gov.co ginasotelo2@gmail.com
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	Se organizaron los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	Para este período Mayo 2025 -Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 -Formato Entrega De Documentos Código: FOR-GD-016
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	No se requirió informar a la supervisión sobre daño generado a la documentación objeto de custodia.	No Aplica
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las	Se dispuso del área para el almacenamiento de las historias	El centro dispone de un área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-2b7d84-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 28 de 87

cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. Cuenta en la actualidad con 163 cajas pertenecientes a 818 historias sociales. FUID Activo	ambientales y de seguridad son apropiadas. Cuenta en la actualidad con 163 cajas pertenecientes a 818 historias sociales. FUID Activo
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 ya que no se ha realizado este proceso de entrega.	No aplica
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de	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 tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-2b7d84-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 29 de 87

organización de expedientes de la SDIS.		
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	Se garantizó que la información almacenada no cuenta con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	No Aplica
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	El proceso no se tercerizo, se contrata directamente por el asociado, el personal requerido, en este caso el auxiliar administrativo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Perfil Auxiliar administrativo presentado para la ejecución de los procesos documentales.
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	Los documentos elaborados para el mes de Mayo de 2025 y durante la ejecución del convenio tiene identificado quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía.	Se cumplió con el parámetro establecido.
10.Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Durante el presente periodo se allegó con oficio remisorio dirigido a la Subdirección para la discapacidad los siguientes documentos: Formato de Apertura de buzón de sugerencias.	Formato de Apertura de buzón de sugerencias. Evidencia reporte en la carpeta de actas CIAI GRUPO 11. Oficio de radicación. Fecha:30/05/2025
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	Se realizó la correspondiente radicación de documentos oficio de radicación de buzón de sugerencias del mes de Mayo.	Se envió formato de radicado de buzón de sugerencias vía correo electrónico al equipo encargado: pgrosso@sdis.gov.co lherreram@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7cd8-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 30 de 87

manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.		
12.Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	Se contó con los elementos descritos en el anexo técnico y la normatividad legal vigente.	-Facturas de elementos radicadas en el Informe Mensual de Ejecución para el mes de Mayo de 2025.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	Se remitió acta y planilla de asistencia de las directrices de gestión documental en los tiempos establecidos.	Se notificó vía correo electrónico a referente técnico documental con copia al equipo de profesionales de seguimiento a la calidad operativa. mhilarionr@sdis.gov.co ginasotelo2@gmail.com
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado	Se organizaron los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	Para este período Mayo2025 -Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 -Formato Entrega De Documentos Código: FOR-GD-016
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	El Centro Integrarte Atención interna Grupo 11 durante el mes tiene disponible para consulta las	Hojas de vida y contratos almacenados en carpeta en Drive

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-2b7d84-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 31 de 87

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.	hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes.	compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Hojas de vida enviadas para su respectivo aval por correo institucional ciaig11convenio7368/2025 al correo jpastrana@sdis.gov.co
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	El Centro Integrarte de Atención interna Grupo 11, diligencia para el mes de Mayo 2025 el formato matriz de seguimiento al talento humano y los entrega en el informe mensual.	Informe Mensual de Ejecución Convenio 7368/2025 -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	El Centro Integrarte Atención Interno Grupo 11, durante el mes de Mayo remitió el acta de inducción al talento humano.	La información se encuentra archivada e impresa Actas de empalme cargadas en drive. https://drive.google.com/drive/folders/1pbilagtxF4z-YbwuBINAYNlNRTCyQfht?usp=drive_link -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 11 durante el mesMayo de 2025 cuenta con el talento humano en el horario establecido para la modalidad.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Hojas de vida y contratos almacenados en carpeta física o Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-2b7d84-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 32 de 87

		https://drive.google.com/drive/folders/1Msr1jBkSgESLKAG3QnxVf16n6zwFcj_1?usp=drive_link
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 11 durante el mes Mayo 2025, continua con el registro manual y control de asistencia diaria y se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa en la minuta del equipo de guardas de seguridad.	Minuta de registro ubicada en oficina de vigilancia del centro asistencia en digital en el ingreso al centro integrarte atención interna grupo 11. Verificación del profesional de apoyo a la calidad operativa en visitas a la unidad operativa durante el mes de Mayo.
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se garantiza los perfiles de auxiliares de enfermería, servicios generales, manipuladores de alimentos y profesionales para los turnos de fin de semana. Acorde con lo establecido en el Anexo Técnico.	El informe de gestión compartido en drive con la supervisión. https://drive.google.com/drive/folders/1pbilagtxF4z-YbwuBINAYNlNRTCyQfht?usp=drive_link Verificación de parte de los profesionales de apoyo a la calidad operativa, cuadro de turno y asignación por perfil profesional.
9. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	Se dieron a conocer los contratos del Talento humano identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación.	Drive compartido con el profesional de apoyo a la calidad operativa administrativo https://drive.google.com/drive/folders/1Msr1jBkSgESLKAG3QnxVf16n6zwFcj_1?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,	Durante el presente periodo se dispuso la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por	Verificación en el servicio por parte del profesional de apoyo a la calidad operativa

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-2b7d84-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 33 de 87

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.	la Subdirección de Plantas Físicas.	ACTA_SCO_INTERNO 11_16052025 Se acogen las observaciones indicadas por parte del profesional, enviando las evidencias al correo electrónico. Fecha:15/05/2025 diegoleonotalora@gmail.com
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 Interno Grupo 13, 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 Interno Grupo 11, toda vez que no se cuenta con ayudas mecánicas.	No Aplica
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la	El Centro Integrarte implementó el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012. Se cuenta con el documento Plan de manejo de emergencia y contingencias actualizado.	Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación documento elaborado y enviado vía correo institucional, ciaig11convenio7368@gmail.com . Se comparte al equipo técnico y equipo de apoyo a la supervisión de SDIS. dpleidyherrera@gmail.com jpastrana@sdis.gov.co splazasr@sdis.gov.co profesional.salud.enfermeriasdis @gmail.com ginasotelo2@gmail.com lherreram@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7d84-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 34 de 87

página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.		romerocorchuelokaren@gmail.com ampaok18@gmail.com diegoleonotalora@gmail.com
5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	Durante el periodo de Mayo se mantienen las instalaciones del centro en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada; acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento. Se da cumplimiento a lo establecido en el plan de saneamiento realizando las siguientes actividades: Se realizan procesos de desinfección y asepsia una vez por semana. Ubicada en la carpeta física DE PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO DEL CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA GRUPO 11 EN EL FORMATO FOR-PSS-065	Reporte de evidenciable que se encuentra en la carpeta física de Gestión Ambiental, ubicada en físico en la oficina de Coordinación centro integrarte atención interna grupo 11. Empresa FUMITECH CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS. CERTIFICADO LAVADO DE TANQUES ACTA AVALADA POR LA SECRETARIA DE SALUD N0. SQ07C 4994 ● LAVADO Y DESINFECCION DE (06) TANQUES PLÁSTICO PVC DE 1.000 LITROS Fecha de aplicación: 29/12/2024 Fecha de vencimiento: 29/06/2025 ●Servicio integral de desinfección CONTROL DE PLAGAS EN TODAS LAS ZONAS. Fecha de aplicación: 29/12/2025 Fecha de Vencimiento:29/06/2025
6. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos	El Centro Integrarte implementó el Plan de prevención de accidentes y sistema de evacuación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012. Se cuenta con el documento Plan de manejo de emergencia y contingencias actualizado.	Se presenta el plan de prevención de accidentes por medio del correo institucional. Fecha:01/05/2025 Jair Alberto Mateus Rey jmateusr@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7cb8-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 35 de 87

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		"tecnicoensaludsdis@gmail.com" tecnicoensaludsdis@gmail.com Sandra Plazas Roldan splazasr@sdis.gov.co diegoleonotalora@gmail.com
7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	Durante el mes de Mayo no se presentaron novedades o notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas relacionadas con la infraestructura, o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas.	Actas de visita supervisión. ACTA DE SUPERVISIÓN ACTA_SCO_INTERNO 11_16052025
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta la implementación de cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	Durante este periodo se implementaron cada uno de los criterios del componente de gestión ambiental. Gestión integral de residuos ordinarios, hospitalarios y peligrosos. FOR-GA-009-FOR-GA-010 Formatos control y medición de residuos entregados y aprovechables. Se cuenta con acuerdo de corresponsabilidad con la asociaoòn ASORTEQ. FORMATO RUTA DE RECOLECCIÓN INTERNA DE RESIDUOS SÓLIDOS RRIRS (FOR-GA-005) FORMATO SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE APROVECHAMIENTO DE	Carpeta ambiental física y digital al siguiente Link Vigencia 2025 - Convenio 7368

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-2b7c88-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 36 de 87

	RESIDUOS ORGÁNICOS (FOR-GA-048) Se cuentan con hojas de seguridad de los insumos químicos, las cuales se encuentran en el área de almacenamiento de insumos químicos del centro, para su consulta. Formato Ruta recolección interna de residuos hospitalarios y similares FOR-GA-020. - FOR-GA-022 Formato lista de chequeo verificación interna de residuos hospitalarios y similares. Formato Lista de verificación al transportador de residuos hospitalarios y similares FOR-GA-024 Manifiesto de entrega de residuos a ASEI Formato RH1 registro diario de generación de los residuos hospitalarios FOR-GA-021 Se realizan los reportes de consumo de agua los días jueves. Se cuenta con DECLARCIÒN DE COMPROMISO FOR-GA-019.. Se realiza reunión de GAGAS mes de abril el dia 29/05/2025 Se realiza actividad mensual del apagón ambiental. Se cuenta con compostera en zona de huerta del centro a partir de Hojarasca, porquinaza y gallinaza. Se cuenta con cultivo mediante huerta caseras con productos como aromáticas, frutas y verduras.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7d84-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 37 de 87

	Se promueve el plan institucional de movilidad sostenible con el talento humano. Se realiza Socialización del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (RESPEL) e Instructivo de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) Se realiza Actividad Ambiental por el Día Mundial del Reciclaje el 16/005/2025	
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos : Lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario LIN-PSS-042. Lineamiento promoción de 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.	En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, para el periodo de mayo 2025 se realizó la entrega de apoyos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 11. Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de mayo de 2025. 1. Cronograma subido al drive de evidenciables. 2. Implementación de derivación dietaría avalada por referente la cual se encuentra publicada en el servicio de alimentos y cargado al drive. 3. Diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-011, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental.
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	Se realizaron correcciones e implementaron las estrategias de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos en el	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-2b7d84-061103174
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 38 de 87

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.	centro, CIAI grupo 11 y para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana, durante el mes de mayo 2025.	/CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 11 / CIUDADANÍA ALIMENTARIA/a. Prevención de desperdicios de alimentos/b. Las huertas comunitarias y la agricultura urbana. Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de mayo de 2025. 1. Envío de correo electrónico el 29 del mes de mayo 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. 2. Se realiza la primera sesión IEC de Sensibilización en la prevención de pérdidas y desperdicios de los alimentos dirigida a manipuladoras de alimentos el día 30 de mayo de 2025. 3. Envío de correo electrónico el 29 del mes de mayo 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. 4. Durante el mes de mayo se realiza la primera fase IEC de huertas comunitarias y agricultura urbana en donde realizaron la preparación del terreno para la siembra las cuales fueron: erradicación de maleza, aflojamiento y enriquecimiento del suelo. 5. Se diligencia Formato control y medición de desperdicios de alimento FOR-PSS- 803

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7d84-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 39 de 87

		diariamente y se realiza cargue al drive el 31 de mayo 2025. 6. Se diligencia matriz reporte medición de desperdicios de alimentos y se envía correo electrónico a referente técnico el día 31 de mayo 2025.
3. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	Se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina durante el mes de mayo 2025	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 11. /CIUDADANÍA ALIMENTARIA/c. Compras públicas a pequeños productores locales, de agricultura campesina, familiar y comunitaria. Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de mayo de 2025. Fedecundi con concepto sanitario favorable con fecha 20/09/2025
4. El asociado debe elaborar e Implementar instrumentos que garanticen una alimentación sana, suficiente y de calidad, sostenible y justa, por medio de los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios y las medidas y condiciones de inocuidad necesarias para asegurar que una vez ingeridos los alimentos no representen un riesgo para la salud, en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013.	Se 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 durante el mes de mayo 2025	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 11 / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Etapa 2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios/Inocuidad alimentaria. Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de mayo de 2025. Formato inspección plan de muestreo porciones servidas con formato FOR-PSS-252 Carpeta física BPM NUTRICIÓN en Archivo Documental los cuales se realizan una vez por semana (4

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7cd8-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 40 de 87

		veces al mes) durante el mes de mayo de 2025. Características organolépticas con formato FOR-PSS-246 Carpeta física BPM NUTRICIÓN en Archivo Documental los cuales se realizan una vez por semana (4 veces al mes) durante el mes de mayo de 2025. Formato Acompañamiento de la operación del servicio de alimentación mensual FOR-PSS-248 diligenciado el 4 del mes de mayo 2025 en físico, cargado al drive. Diligenciamiento de formato Autorización cambio de preparaciones / alimentos FOR-PSS-245 presentados durante el mes de mayo 2025, cargado en el drive. Acta de Socialización mensual de lista de dieta # 102 del 6 de mayo 2025 adjunta registro fotográfico y listado de asistencia, cargado en el drive. Acta socialización Ciclo de menú y minuta patrón # 123 del 15 de mayo de 2025, se adjunta registro fotográfico y listado de asistencia, cargado en el drive. Publicación de registro mensual de dietas tanto en el servicio de alimentos, comedor y cargada en el drive para el mes de mayo de 2025.
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	5. Se realizó la vigilancia y seguimiento del estado nutricional tanto a nivel individual como poblacional propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida por la SDIS.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 11 /VIGILANCIA NUTRICIONAL. Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de mayo de 2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-2b7d84-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 41 de 87

la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.		Diligenciamiento de formato hoja de vida equipos antropométricos. FOR-PSS 656, cargado al drive. Matriz de clasificación nutricional (mensual) correspondiente al mes de mayo de 2025 de las personas con discapacidad cargadas al drive. Matriz de seguimiento del estado nutricional de trece personas con discapacidad quienes presentan malnutrición (delgadez) del 15 de mayo de 2025, las cuales se encuentran en sus respectivo Archivo Documental y cargado al drive. Se realizó canalización a servicios de salud el día 15 de mayo 2025 de las trece personas con discapacidad con delgadez para priorización en valoración por nutrición por EPS las cuales se encuentran en su respectivo Archivo Documental.
6. El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	6. Se promovieron las prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño e implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, correspondiente al mes de mayo trabajadas por el equipo interdisciplinario en base a las necesidades de la población atendida.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 11 / PROMOCIÓN DE PRÁCTICAS SALUDABLES EN ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de mayo de 2025. 1. Envío de correo electrónico el 29 del mes de mayo con la estrategia IEC Plan de promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7cd8-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 42 de 87

		por parte del referente técnico, cargado en el drive. 2. Se realiza la primera sesión IEC de Etiquetado nutricional y componentes de alimentos ultraprocesados (desestimulo de consumo de sal/sodio, azúcares simples y grasas trans) dirigida a referentes familiares con la participación de 22 referentes el día 20 de mayo de 2025, se encuentra soporte en archivo documental y cargado al drive.
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.	1. En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, para el periodo del mes de mayo 2025 se realizó la entrega de apoyos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 11. Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de mayo de 2025. 1. Cronograma subido al drive de evidenciables 2. Implementación de derivación dietaria. 3. Diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-011, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental.
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	2. Se implementaron las Buenas prácticas de manufactura e inocuidad alimentaria en los procesos de solicitud, compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos acorde a normatividad sanitaria vigente.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 11 / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-2b7d84-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 43 de 87

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.		alimentaria/Condiciones higiénico sanitarias. Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de mayo de 2025. Diligenciamiento de formato Plan de compras consolidado mensual asociados FOR-PSS-226 durante el mes de mayo 2025, medio digital cargado al drive. Diligenciamiento de formato Verificación transporte de alimentos FOR-PSS-232 actualizado al mes de mayo 2025, medio digital cargado al drive. Formato Recepción de alimentos FOR-PSS-230 con las diferentes fechas de recepción durante el mes de mayo 2024, medio digital cargado al drive. Diligenciamiento de formato Control de entrada y salida de alimentos asociados FOR-PSS-236 durante el mes de mayo 2024, medio digital cargado al drive. Formato Control de temperatura de equipos de refrigeración y congelación FOR-PSS-236 y 238 diligenciada dentro del mes de mayo 2025 se encuentra en medio físico. Formato Preparación de alimentos FOR-PSS-243 durante el mes de mayo 2024, medio digital cargado al drive.
3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	3. Se implementó el plan de saneamiento con los programas que lo integran, limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-2b7c88-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 44 de 87

	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.	/CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 11 / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/Plan de saneamiento. Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de mayo de 2025. 1. Plan de saneamiento actualizado y ajustado de acuerdo a las áreas avaladas por plantas físicas, capacitación al equipo profesional. 2. Diligenciamiento de los Formatos asociados al Plan de Saneamiento correspondiente al mes de mayo de 2025, se encuentran en físico en archivo documental.
4. El asociado debe implementar un plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario, garantizando productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos, así mismo debe asegurar que la información en las etiquetas de los productos alimenticios adquiridos a través de las compras cumpla con la normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.	4. Se implementó el formato plan de compras tanto semanal como mensual, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 11 / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Etapa 2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios. Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de mayo de 2025. 1. Plan de compras acorde con las personas atendidas y alimentos requeridos según ciclo de menús, minuta patrón y análisis nutricional 2. Disponibilidad de alimentos según frecuencia de compra y según ciclo de menús correspondiente al mes de mayo 2025.
5. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de	5. No aplica toda vez que para el periodo del presente informe no se ha presentado contingencias que afecten la disponibilidad de agua y	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-2b7c684-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 45 de 87

alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable	de alimentos, sin embargo, cuentan con los lineamientos descritos en plan de saneamiento básico y protocolo de manejo de eventualidades.	
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	6. Se cuenta con los equipos y menaje completos y en buenas condiciones para la entrega de apoyos alimenticios a los participantes en el centro.	No aplica
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	Se encuentra en espera de la emisión de la sabana de costos aprobada por parte de SDIS para la implementación de ésta. No obstante se garantiza los elementos establecidos en la sabana de costos para la prestación del convenio de acuerdo a lo estructurado a la fecha.	No aplica
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Se encuentra en espera de la emisión de la sabana de costos aprobada por parte de SDIS para la implementación de ésta. No obstante se garantiza los elementos establecidos en la sabana de costos para la prestación del convenio de acuerdo a lo estructurado a la fecha.	No aplica
3. Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con	Durante éste periodo se mantuvieron las prendas de vestir acorde a las condiciones de las pertenencias que se recibieron de otros operadores acorde al proceso de traslados.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7cd8-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 46 de 87

el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.		
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Se encuentra en espera de la emisión de la sabana de costos aprobada por parte de SDIS para la implementación de ésta. No obstante se garantiza los elementos establecidos en la sabana de costos para la prestación del convenio de acuerdo a lo estructurado a la fecha.	Esta información es verificada en las actas de supervisión Formato seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad 24/05/2025 - FOR-PSS-413
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ON 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%).	Se da cumplimiento a la obligación mediante la calificación por parte de la ARL con el 91.5%.	Se da cumplimiento a la obligación mediante correo electrónico enviado el primer mes de ejecución del convenio. ACTA GR11 INT 30052025
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	Se adjunta matriz de peligros y plan de capacitación	Se da cumplimiento a la obligación mediante el acta de supervisión del día 29/04/2025
3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	Se adjunta matriz de peligros y plan de capacitación	Se da cumplimiento a la obligación mediante el acta de supervisión del día 29/04/2025

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Valor Convenio Aportes SDIS Aportes Asociado en especie	$ 4.097.767.668 $ 3.519.982.426 $ 577.785.242
ADICIONES:	*N/A*	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-2b7c684-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 47 de 87

REDUCCIONES:	*N/A*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	$ 341.333.111
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	$ 3.178.649.316
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*
AMORTIZACIÓN:	*N/A*

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

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	Talento humano	$115.321.034
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$41.554.000
	Elementos de Aseo Institucional	$3.962.210
	Bienes consumibles	$1.552.872
	Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	$34.190
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$5.219.392
	Transporte	$12.913.847
	Vigilancia	$14.320.945
	Medios Tecnológicos	$1.031.231
	Espesantes	$1.025.038
	Servicios Funerarios	$641.385
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 32.745.741
	Servicios Públicos	$ 8.825.119
	Elementos de Aseo Personal	$ 12.901.391
COSTO DE REALIZACIÓN	Absorbentes	$3.213.491
	Reparaciones de Infraestructura	$0
	Piezas comunicativas	$0
	Elementos de Aseo Personal (Elementos Mensuales)	$0
	Elementos de Aseo Personal (Única entrega)	$8.380.160
	(Gestión Ambiental Y PEC) (Única entrega)	$0
	Bienes consumibles (Única entrega)	$0
	Elementos de Aseo Institucional(Plan de Saneamiento) (Única entrega)	$0
	Salida Recreativa	$0
	Vestuario y Calzado para todos los participantes	$0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7d84-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 48 de 87

	Cedulación	$0
	Radiografía Panorámica	$0

El valor total para pagar en el periodo es **DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($263.642.046).**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 7368-2025 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato FOR-GEC-035 FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-002-2025; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación: presenta las pólizas vigentes de RCE # 33-40-101080697 y Póliza de Cumplimiento # 33-44-101251913 emitidas por SEGUROS DEL ESTADO S.A.S., vigentes para el convenio 7368/2025, y cargadas en la plataforma SECOP II (Numeral 2 Condiciones).
1. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	Se suscribió el acta de inicio el 01 de Abril de 2025 (SECOP II / 7368/2025).
2. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado aporta los valores propuestos en el proceso competitivo.
3. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables durante el proceso de selección. Nota: Se entiende como plazo de ejecución	SATISFACTORIO	Se dio cumplimiento a la primera actividad de ofrecimiento adicional con la salida “Aventuras de inclusión y alegría” realizada el 23/05/2025 en la Finca San Nicolás.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7cd8-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 49 de 87

aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban.		
4. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	NO APLICA	Durante el mes de Mayo de 2025 el operador no recibió recursos de parte de la SDIS.
5. 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	Se presentó el informe mensual de ejecución de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
6. 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	No se vinculan a menores de edad en las actividades del objeto contractual.
7. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	SATISFACTORIO	No se presentaron situaciones de soborno ni conductas asociadas durante el periodo.
8. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	Más del 50% del talento humano está conformado por mujeres, acorde a lo establecido.
9. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	SATISFACTORIO	Se realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio en los tiempos establecidos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7cd8-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 50 de 87

10.Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	NO APLICA	Se proyecta cumplir con esta obligación durante la primera semana del mes de junio 2025, dentro de los tiempos establecidos.
11.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	SATISFACTORIO	Se entregaron respuestas a las observaciones realizadas por el equipo de seguimiento en los tiempos establecidos.
12.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.	SATISFACTORIO	Se enviaron propuestas de diseño para el carnet institucional, encontrándose en trámite la aprobación formal.
13.No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	No se realizó propaganda que involucre a la población vinculada al convenio.
14.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 garantizó la reserva de las actividades ejecutadas, utilizadas únicamente para los fines del convenio.
15.Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	No se presentaron actos u omisiones que generaran la intervención de autoridades competentes durante el periodo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7d84-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 51 de 87

16.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 garantizó el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información durante el periodo.
17.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	No se realizaron reuniones ni se instaló publicidad política durante el periodo.
18.Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Se realizó apertura del buzón de sugerencias en las fechas establecidas.
19.Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto	NO APLICA	No se presentaron hechos que requirieran denuncia ante autoridades competentes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7cb8-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 52 de 87

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.		
20.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.	NO APLICA	No se presentaron solicitudes relacionadas con bases de datos o archivos para ser suministrados a terceros.
21.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	Se facilitó la información y documentación requerida para el seguimiento y verificación del cumplimiento del convenio.
22.Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se dio cumplimiento a la primera actividad adicional con la salida "Aventuras de inclusión y alegría" realizada el 23/05/2025.
23.Entregar semestralmente al supervisor del contrato la manifestación bajo juramento del Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador, (si aplica), en donde acredite el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011.	NO APLICA	No aplica, toda vez que el convenio 7368-2025 inició su ejecución en abril de 2025, por lo cual aún no se cumple el periodo semestral requerido para la entrega de esta manifestación bajo juramento
24.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	NO APLICA	No se realizaron actividades adicionales a las previstas en las obligaciones contractuales, el Anexo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-2b7c684-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 53 de 87

		Técnico y demás documentos del convenio de asociación.
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 Informe Mensual de mayo 2025 se presentó dentro de los primeros tres días hábiles.
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.	SATISFACTORIO	El asociado presentó el INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META el día 25 de mayo, dando cumplimiento a la presente obligación
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	Se cuenta con Certificado de Inspección, Vigilancia y Control, con fecha de vigencia 28/04/2025 a 28/07/2025.
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	Durante el mes de mayo se prestó servicio de transporte con la ruta 1 (Placa TLY-265, FOTON 2013, SOAT y licencias vigentes, póliza RCE/RCC hasta junio 2025, técnico mecánica hasta septiembre 2025, tarjeta de operación hasta septiembre 2025).
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	Se realizaron los pagos de servicios públicos como gas, luz, agua e internet correspondientes al mes de mayo 2025.
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	El centro cuenta con un sistema de 16 cámaras y monitor instalado en la oficina de coordinación, de acuerdo con el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7d84-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 54 de 87

7. Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	SATISFACTORIO	Se dio cumplimiento a las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales correspondientes al mes de mayo 2025 y se adjuntaron los certificados correspondientes en el informe financiero mensual.
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	SATISFACTORIO	Se realizó el pago oportuno de los honorarios al talento humano del periodo comprendido entre el 01/05/2025 y el 31/05/2025.
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	SATISFACTORIO	De acuerdo a visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó la malla de identificación de actores actualizada y enviada el 25 de mayo dando cumplimiento a los tiempos estipulados.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7cd84-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 55 de 87

suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.		
10.Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.	SATISFACTORIO	El centro tiene contratado a tres personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la obligación. Se cuenta con la certificación notariada que acredita el cumplimiento del mínimo del 5 % y los soportes de contratación correspondientes.
11.Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica para el periodo, ya que el convenio se encuentra en ejecución.
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	SATISFACTORIO	Se dio cumplimiento a la adquisición de alimentos a pequeños agricultores de la Federación Agropecuaria de Cundinamarca.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-2b7c884-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 56 de 87

Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.		
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	Se enviaron las propuestas de diseño de los carnés institucionales y se encuentran en proceso de trámite teniendo en cuenta la aprobación formal de la sábana de costos.
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	NO APLICA	Se encuentra dentro de los tiempos para dar cumplimiento a la presente obligación.
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	NO APLICA	Se encuentra dentro de los tiempos para dar cumplimiento a la presente obligación.
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	NO APLICA	Se encuentra dentro de los tiempos para dar cumplimiento a la presente obligación.
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	SATISFACTORIO	Se garantizó la reserva y confidencialidad y no se compartieron ni divulgaron fotos o videos de la población.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7cd8-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 57 de 87

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.		
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado en el periodo reportado implementó las especificaciones técnicas del anexo técnico y demás documentos contractuales y precontractuales.
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión, observó a la población realizando diferentes actividades junto con los profesionales del centro; garantizando así, que estén libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado informó cada una de las novedades presentadas relacionadas con la prestación del servicio.
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas	SATISFACTORIO	El servicio se encuentra en fase de identificación de necesidades, Se encuentran en construcción del Plan de Generación de Apoyos para el centro, sin embargo, realizó las actividades mínimas solicitadas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7d84-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 58 de 87

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.		desde cada uno de los ejes registrados en el anexo técnico.
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	En visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó el cronograma correspondiente al periodo del presente informe el cual estaba publicado en lugar visible.
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	NO APLICA	Teniendo en cuenta los tiempos establecidos en el anexo técnico para la fase de adaptación y acogida por inicio de convenio 7368/2025.
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	NO APLICA	Teniendo en cuenta los tiempos establecidos en el anexo técnico para la fase de adaptación y acogida por inicio de convenio 7368/2025.
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	NO APLICA	Para el presente periodo el centro no les corresponde la elaboración de los seguimientos bimestrales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7cd8-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 59 de 87

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7cd8-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 60 de 87

16. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint	NO APLICA	Para el presente periodo de mayo 2025 no se requirió actualización en el sistema SIRBE.
17.Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asimismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. Nota: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registro.	NO APLICA	Para el presente periodo de mayo 2025 no se requirió la entrega del formato, ya que la información fue entregada oportunamente en el mes anterior.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7d84-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 61 de 87

RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	SATISFACTORIO	El asociado realiza las gestiones necesarias para disminuir las barreras de acceso en salud relacionadas con la consecución de citas médicas generales, por especialista y medicamentos.
2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 11 género de manera oportuna y adecuada desde el perfil técnico en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando el estado de salud físico y mental de los participante
3. Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal,	SATISFACTORIA	El centro integrarte atención interna grupo 11 presentó adecuado y oportuno diligenciamiento del Drive de hospitalización, eventos adversos y fallecimientos. Como resultado de esta actividad se logra evidenciar información específica y oportuna del estado físico y de salud de los participantes; dando cumplimiento a las especificaciones del anexo técnico

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7cd8-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 62 de 87

documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar vía correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	SATISFACTORIO	El asociado realizó socialización de directrices documentales; de acuerdo con las especificaciones y dentro de los tiempos dispuestos por anexo técnico; de igual manera, se remitió vía correo electrónico al equipo de supervisión.
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	SATISFACTORIO	El asociado mantiene organizados los documentos generados en la ejecución del convenio.
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado	NO APLICA	El asociado no ha informado sobre algún daño generado en la documentación, objeto de custodia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7d84-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 63 de 87

debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.		
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATIISFACTORIO	El asociado dispone de un área avalada por plantas físicas, para llevar a cabo el archivo de la gestión documental del convenio.
5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución.
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad	SATISFACTORIO	El asociado capturó, proceso, almacenó y conservó en sistemas de información generada en virtud del convenio de asociación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-2b7d84-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 64 de 87

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-2b7d84-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 65 de 87

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.		insumos para el desarrollo de la gestión documental del convenio.
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	Se contrató y registró todo el talento humano requerido conforme al anexo técnico. Las actas de supervisión (Mayo 2025) y las hojas de vida en Drive (carpeta “HOJAS DE VIDA” del convenio 7368/2025) confirman que se cubrieron perfiles, horarios y actividades previstos.
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado	SATISFACTORIO	El asociado presentó el talento humano requerido, realizando el proceso de aval de las hojas de vida con la respectiva revisión y subsanación parcial de las observaciones encontradas.
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	Durante mayo de 2025, las hojas de vida aprobadas, con sus soportes y actas de inducción, estuvieron accesibles en Drive (carpeta compartida) y en físico en el centro.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-2b7d84-061103174
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 66 de 87

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	Se evidencia que el asociado diligenció para el mes de mayo el formato matriz de seguimiento al talento humano y los entregó en el informe mensual de gestión.
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación, para el periodo en mención remitió las hojas de vida y acta de inducción del personal entrante.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se evidencia que el asociado contó con el talento humano completo garantizando la dedicación exclusiva y en el horario establecido para el servicio.
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se evidencia que el asociado implementó el sistema de registro del talento humano
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	En mayo 2025 se asignaron auxiliares de enfermería, servicios generales, manipuladores de alimentos y profesionales para todos los fines de semana. El Ítem 28 (Planeadores) del Informe de Gestión y la verificación de cuadros de turno en Drive confirman que se siguió el Anexo Técnico.
9. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	SATISFACTORIO	En mayo 2025, todos los contratos incluyen el texto que identifica el número y objeto del convenio 7368-2025 con la SDIS.
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	SATISFACTORIO	El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7cd8-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 67 de 87

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-2b7d84-061103741
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 68 de 87

Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.		
5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	SATISFACTORIO	Se verificó durante la visita realizada que las diferentes áreas del centro se mantienen limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades y habitabilidad de la población.
6. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte implementó el Plan de prevención de accidentes y sistema de evacuación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012. Se cuenta con el documento Plan de manejo de emergencia y contingencias actualizado.
7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	NO APLICA.	No se han presentado visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas.
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-2b7d84-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 69 de 87

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7d84-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 70 de 87

huertas comunitarias y la agricultura urbana.		
3. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo de ejecución el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, mediante el proveedor Federación Agropecuaria de Cundinamarca - Fedecundi
4. El asociado debe elaborar e Implementar instrumentos que garanticen una alimentación sana, suficiente y de calidad, sostenible y justa, por medio de los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios y las medidas y condiciones de inocuidad necesarias para asegurar que una vez ingeridos los alimentos no representen un riesgo para la salud, en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado diligenció e implementó los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación y abastecimiento e inocuidad alimentaria brindando una alimentación saludable y sostenible
5. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas, reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, realizó la vigilancia del estado nutricional a nivel individual propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida por la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7cd8-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 71 de 87

clasificación antropométrica del estado nutricional.		
6. El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado implementó la estrategia de Información, educación y comunicación, teniendo en cuenta las necesidades de la población atendida.
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado el asociado realizó la entrega de apoyos alimentarios acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS
2. El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado implementó Buenas prácticas de manufactura e inocuidad alimentaria en los procesos de solicitud, compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos acorde a normatividad sanitaria vigente. Cuenta además con concepto higiénico sanitario favorable cargado en drive destinado para ello.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7d84-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 72 de 87

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7cd8-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 73 de 87

		cumplimiento de la presente obligación.
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	NO APLICA	Durante el presente periodo se verificó parcialmente el cumplimiento de la presente obligación. La sabana de elementos se encuentra en revisión por parte del equipo financiero de la SDIS.
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	NO APLICA	Durante el presente periodo se verificó parcialmente el cumplimiento de la presente obligación.
3. Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	NO APLICA	Durante mayo 2025 no se entregaron nuevas dotaciones, ya que se mantuvieron las prendas transferidas de otros operadores según el proceso de traslados. Por ello, el rotulado preventivo con marquilla no fue necesario en este periodo
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte mantuvo en óptimas condiciones todos los elementos de lencería, camas, colchones, menaje y equipos hasta mayo 2025. La verificación se realizó en las actas de supervisión de mayo y en el formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad.
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ON 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	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento durante el primer mes de ejecución se adjuntó el correo de la ARL que

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7cb8-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 74 de 87

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%).		certifica un cumplimiento del 91.5 % en la implementación del SG-SST, superando el mínimo requerido.
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	SATISFACTORIO	Se evidencia que el asociado presentó la matriz de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.
3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	SATISFACTORIO	Se evidencia que el asociado presentó el cronograma anual de capacitaciones para la prevención de peligros y niveles de riesgo identificados

2.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación	SATISFACTORIO	Mediante oficio firmado, se formalizó la designación del supervisor del convenio de asociación, así como del equipo de apoyo encargado de la supervisión.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico.	NO APLICA	Dado que el convenio inició en abril, a la fecha aún no se han efectuado desembolsos.
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Desde el componente de Gestión Documental se realizó socialización actualización Instructivo de Organización de Expedientes INS-GD-003 y los formatos asociados. Se realiza visita de seguimiento a los procesos técnicos de organización de expedientes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7cd8-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 75 de 87

			Se suministra la información requerida brindando orientación técnica y seguimiento a la implementación del programa Alimentación y Nutrición como parte del proceso de atención y desarrollo de ejes de acción del servicio. Actas asesorías técnicas, correos envío de documentos y avales programa Alimentación y Nutrición. Carpeta drive Línea técnica Programa Alimentación y Nutrición. Mayo de 2025. Desde el equipo de referentes técnicos en los ejes de atención, se orienta en los siguientes aspectos: -Socialización Buzón SDQS y Memorando Entes de Control. -Lineamiento técnico del modelo de atención. -Proceso de Validación de Condiciones
4	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Para el mes de mayo se realizó seguimiento a la articulación a través de reunión con las directivas del IED colegio integrado de Fontibón para dar a conocer novedades y avances en el proceso. Así mismo se efectuó articulación a través de reunión con CREA de Idartes para recibir apoyo en las áreas culturales y recreativas.
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio	SATISFACTORIO	En el transcurso del presente periodo, se veló por la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del asociado a través de visitas de supervisión y seguimiento técnico.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley.	SATISFACTORIO	Se efectuó la supervisión y seguimiento al presente convenio, se realizaron visitas los días: 05/05/2025 11/05/2025 16/05/2025 19/05/2025 24/05/2025 30/05/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-2b7d84-061103174
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 76 de 87

7	Remitir al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.	NO APLICA	Se cuenta la totalidad de la población, por lo tanto, no se requiere remisión de listados para ingresos.
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	Durante el periodo reportado no se suscribieron modificaciones contractuales ni acta de liquidación, dado que el convenio continúa en ejecución.
9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio.	SATISFACTORIO	La SDIS adelantó todas las acciones requeridas para asegurar el adecuado desarrollo del convenio.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presenta una adecuada prestación del servicio y se evidencia cumplimiento de las obligaciones contractuales.

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

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

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

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

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7cb8-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 77 de 87

SI X	NO

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-72b7cd84-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 78 de 87

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.
Para el presente periodo se reconocieron al asociado por concepto de talento humano únicamente el valor realmente pago el cual según soporte corresponde a la suma de $ 115.321.034, quedará pendiente el reconocimiento de $ 106.695.914, el cual será reconocido al asociado una vez presente los respectivos soportes de su ejecución.

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/06/2025

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró
Julian Augusto Pastrana Isaza – Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Supervisión
Karen Alejandra Romero Corchuelo – Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Supervisión
Angie Lizeth Legarda Ardila – Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Supervisión
Sandra Plazas Roldan – Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Supervisión
Andrea Paola Camacho – Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Supervisión
Diego Alfonso Leon Otalora – Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Supervisión
Gina Paola Sotelo Castiblanco – Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Supervisión

Amanda Montaña. Referente técnico. Contratista. Subdirección para la Discapacidad.
Martín Gutiérrez Rodríguez- Contratista Subdirección para la Discapacidad
Manuel Fernando Santamaria Tellez. Contratista Subdirección para la Discapacidad
Martha Patricia Hilarión -Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Jair Alberto Mateus Rey. Referente técnico. Contratista. Subdirección para la Discapacidad.
Leidy Herrera Maldonado - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Nikol Dayan Barrera Lopez-Referente ambiental tecnico Subdirección para la Discapacidad
Martha Patricia Hilarión - Contratista Subdirección Para la Discapacidad

Revisión Situación Financiera del Convenio:
Mirna Isabel Rodriguez Guerra – 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-

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-2b7c88-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 79 de 87

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: 20250620-082927-2b7c88-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 80 de 87

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7368-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250620-082927-2b7c88-06110374

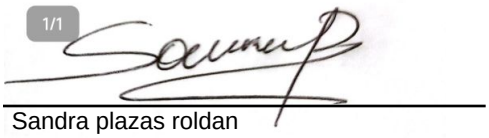
Creación: 2025-06-20 08:29:27

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-06-20 09:01:52

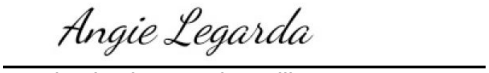
Escanee el código para verificación

Elaboración: Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Supervisión



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

Elaboración: Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Supervisión



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

Elaboración: Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Supervisión

Karen Romero Corchuelo
1014205066
romerocorchuelokaren@gmail.com

Elaboración: Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Supervisión

Julian Augusto Pastrana Isaza
1020781193
jpastrana@sdis.gov.co
SUPERVISOR ADMIN
SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-2b7c88-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 81 de 87

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7368-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250620-082927-2b7c88-06110374

Estado: Finalizado

Creación: 2025-06-20 08:29:27

Finalización: 2025-06-20 09:01:52

Escanee el código para verificación

Revisión: Abogado Contratista Subdirección para la Discapacidad

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

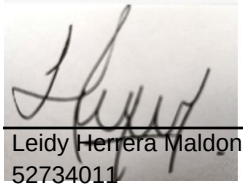
Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección para la Discapacidad

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

Elaboración: Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Supervisión

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

Elaboración: Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Supervisión



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-2b7c88-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 82 de 87

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7368-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250620-082927-2b7c88-06110374

Creación: 2025-06-20 08:29:27

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-06-20 09:01:52

Escanee el código para verificación

Elaboración: Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Supervisión

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

Elaboración: Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Supervisión

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

Elaboración: Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Supervisión

Manuel Santamaria Tellez
1023878833
mfsantamariat@unincca.edu.co

Elaboración: Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Supervisión

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-2b7c88-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 83 de 87

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7368-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250620-082927-2b7c88-06110374

Estado: Finalizado

Creación: 2025-06-20 08:29:27

Finalización: 2025-06-20 09:01:52

Escanee el código para verificación

Elaboración: Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Supervisión

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

Elaboración: Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Supervisión

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

Elaboración: Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Supervisión

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

Elaboración: Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Supervisión

Andrea Paola Camacho F.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-2b7c88-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 84 de 87

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7368-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250620-082927-2b7c88-06110374

Estado: Finalizado

Creación: 2025-06-20 08:29:27

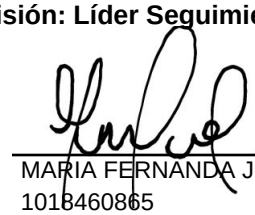
Finalización: 2025-06-20 09:01:52

Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad

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

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



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

Revisión: Referente administrativo y financiero

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

Revisión: Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-2b7c88-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 85 de 87

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7368-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250620-082927-2b7c88-06110374

Creación: 2025-06-20 08:29:27

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-06-20 09:01:52

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Julian Augusto Pastrana Isaza jpastrana@sdis.gov.co SUPERVISOR ADMIN SDIS	Aprobado	Env.: 2025-06-20 08:29:36 Lec.: 2025-06-20 08:29:51 Res.: 2025-06-20 08:29:54 IP Res.: 201.245.229.68
Elaboración	Karen Romero Corchuelo romerocorchuelokaren@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-06-20 08:29:54 Lec.: 2025-06-20 08:31:50 Res.: 2025-06-20 08:31:56 IP Res.: 200.118.80.27
Elaboración	Angie Lizeth Legarda Ardila angielizlear@gmail.com Enfermera Jefe Centro Integrarte	Aprobado	Env.: 2025-06-20 08:31:56 Lec.: 2025-06-20 08:32:25 Res.: 2025-06-20 08:32:34 IP Res.: 191.156.49.37
Elaboración	Sandra plazas roldan splazasr@sdis.gov.co Profesional de seguimiento a la calidad operativa SDIS	Aprobado	Env.: 2025-06-20 08:32:34 Lec.: 2025-06-20 08:33:20 Res.: 2025-06-20 08:33:29 IP Res.: 191.156.155.120
Elaboración	ANDREA PAOLA CAMACHO FLOREZ acamachof@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-06-20 08:33:29 Lec.: 2025-06-20 08:33:53 Res.: 2025-06-20 08:33:56 IP Res.: 201.185.105.40
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2025-06-20 08:33:56 Lec.: 2025-06-20 08:35:55 Res.: 2025-06-20 08:35:58 IP Res.: 152.203.196.155
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-06-20 08:35:59 Lec.: 2025-06-20 08:37:09 Res.: 2025-06-20 08:37:12 IP Res.: 181.63.24.90
Elaboración	Amanda Lucia Montaña amontanag@sdis.gov.co Coordinadora equipo de nutrición y salubridad SDIS	Aprobado	Env.: 2025-06-20 08:37:12 Lec.: 2025-06-20 08:40:49 Res.: 2025-06-20 08:40:52 IP Res.: 190.26.185.36
Elaboración	Martín Armando Gutiérrez Rodríguez tecnicoensaludsdis@gmail.com Contratista Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-06-20 08:40:52 Lec.: 2025-06-20 08:42:10 Res.: 2025-06-20 08:42:15 IP Res.: 191.156.51.214

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-2b7c88-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 86 de 87

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7368-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250620-082927-2b7c88-06110374
Creación: 2025-06-20 08:29:27
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-06-20 09:01:52

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Manuel Santamaria Tellez mfsantamariat@unincca.edu.co	Aprobado	Env.: 2025-06-20 08:42:15 Lec.: 2025-06-20 08:43:02 Res.: 2025-06-20 08:43:06 IP Res.: 186.102.17.71
Elaboración	Martha Patricia Hilarión marhilar09@gmail.com Referente Documental Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-06-20 08:43:06 Lec.: 2025-06-20 08:44:38 Res.: 2025-06-20 08:44:41 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.: 2025-06-20 08:44:41 Lec.: 2025-06-20 08:45:56 Res.: 2025-06-20 08:46:02 IP Res.: 186.102.54.24
Elaboración	Leidy Herrera Maldonado lherreram@sdis.gov.co Equipo técnico SDIS	Aprobado	Env.: 2025-06-20 08:46:02 Lec.: 2025-06-20 08:48:06 Res.: 2025-06-20 08:48:11 IP Res.: 191.156.58.92
Elaboración	Nikol Dayan Barrera Lopez nbarrera@sdis.gov.co Referente ambiental Secretaria Integracion Social	Aprobado	Env.: 2025-06-20 08:48:11 Lec.: 2025-06-20 08:48:31 Res.: 2025-06-20 08:48:35 IP Res.: 38.52.156.228
Revisión	MIRNA ISABEL RODRIGUEZ GUERRA mirodriguezg@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-06-20 08:48:35 Lec.: 2025-06-20 08:50:52 Res.: 2025-06-20 08:50:56 IP Res.: 191.104.96.203
Revisión	CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS ccantillo@sdis.gov.co ABOGADO CONTRATISTA SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD	Aprobado	Env.: 2025-06-20 08:50:56 Lec.: 2025-06-20 08:52:50 Res.: 2025-06-20 08:52:53 IP Res.: 152.201.127.74
Revisión	Camila Lucía Montes Ballestas cmontesb@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integracioón Social	Aprobado	Env.: 2025-06-20 08:52:53 Lec.: 2025-06-20 08:55:08 Res.: 2025-06-20 08:55:10 IP Res.: 179.33.237.182
Revisión	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Super Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2025-06-20 08:55:10 Lec.: 2025-06-20 08:55:42 Res.: 2025-06-20 08:55:46 IP Res.: 191.95.52.208

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-082927-2b7c88-06110374
2025-06-20T09:01:55-05:00 - Pagina 87 de 87

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7368-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250620-082927-2b7c88-06110374

Creación: 2025-06-20 08:29:27

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-06-20 09:01:52

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-06-20 08:55:46 Lec.: 2025-06-20 08:56:15 Res.: 2025-06-20 08:56:17 IP Res.: 179.33.237.182
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Familias	Aprobado	Env.: 2025-06-20 08:56:17 Lec.: 2025-06-20 09:01:49 Res.: 2025-06-20 09:01:52 IP Res.: 179.33.237.182