Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-9eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 1 de 81

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002 Versión: 2 Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023 Página: 1 de 51

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01	05	2025	A	31	05	2025
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X		NO			
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL			
	23,74%			10,24 %			

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** **ALBA LILIANA GIL GOMEZ** **JHONATAN NICK RODRIGUEZ PINZON** **SAIDA ZARETH TORRES ALFONSO** **TERESITA DALLOS GONZALEZ** **DIEGO ALFONSO LEÓN OTÁLORA** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO**

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONTRATO	7362 DE 2025
FECHA DE CONTRATO	27/03/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Iniciales Responsabilidad civil extracontractual aprobada el 30 de marzo 2025 según registro en SECOP II Póliza de cumplimiento aprobada el 30 de marzo 2025 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	FUNDACIÓN MISIONEROS DIVINA REDENCIÓN SAN FELIPE NERI FUMDIR
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830143151-9
PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."
VALOR	Valor Convenio $ 3.800.140.508 Aportes SDIS $ 3.263.940.682 Aportes Asociado en especie $ 536.199.826
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de OCHO (8) MESES desde la suscripción del acta de inicio hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. No obstante, lo anterior la ejecución del convenio no podrá exceder del 31 de diciembre de 2025
FECHA ACTA DE INICIO	01/04/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	13/12/2025
ADICION	N/A
PRORROGA	PRORROGAR el plazo de la ejecución del convenio por TRECE (13) DÍAS, es decir hasta el 13/12/2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-9eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 2 de 81

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

Bitácora de actividades:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera	Se encuentran vigentes los amparos de las garantías de RCE # 33-40-101084600 y garantía de cumplimiento 33-40-101261216 emitidas por aseguradora del estado, para amparar el convenio de asociación 7362/2025	Garantías cargadas y aprobadas en Plataforma del SECOP II / Convenio 7362 – 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 suscribió acta de inicio con fecha 01 del mes abril de 2025. No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución.	Acta de inicio cargada en plataforma Secop II
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.	Se realizó el aporte establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo.	Informe de gestión del mes de mayo 2025
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.	Para el periodo del informe se encuentran vinculados dentro del talento humano ofertado (2) personas con discapacidad. Dando cumplimiento a los tiempos establecidos en Anexo técnico, no se realizan actividades técnicas adicionales durante el presente mes.	-Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. Ficha técnica de ejecución actividades técnicas adicionales Actas de supervisión: ACTA INT 7 31052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 3 de 81

4. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Se realizó el aporte establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo.	Informe de gestión del mes de mayo 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 para el periodo 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 mayo 2025
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.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 7 para el periodo en mención no tuvo ninguna vinculación laboral con menores de edad.	-Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita) https://drive.google.com/drive/folders/1mjJD8T85SynjlekqyOpy67D7LthTSj-F?usp=sharing
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 7, durante el presente 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	Actas de supervisión: ACTA INT 7 07052025 ACTA INT 7 12052025 ACTA INT 7 19052025 ACTA INT 7 21052025 ACTA INT 7 22052025 ACTA INT 7 31052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-9eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 4 de 81

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.	Para el periodo se mantiene el porcentaje de mujeres contratadas.	Certificación firmada por el Representante Legal y Revisor Fiscal donde se evidencia el porcentaje contratado.
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. De manera oportuna durante el primer mes de ejecución	ACTA INT 7 31052025
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 realiza cualificación con talento humano el día 13/05/2025, encuentro registrado en acta interna No 54.	ACTA INT 7 31052025
11.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	Durante el presente periodo el Supervisor del convenio no realizó requerimientos al convenio de asociación, por lo cual no se presentaron respuestas escritas.	No aplica
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.	Se compartió evidencia del cargue de las propuestas para las piezas comunicativas (pendón, tablas de rutas y carné para la población y el talento humano) al correo electrónico según la orientación del referente técnico.	No aplica
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	Para el periodo no se realizaron propagandas a nombre de la organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación 7362/25	Actas de supervisión: ACTA INT 7 07052025 ACTA INT 7 12052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 5 de 81

comunicación al supervisor del convenio.		ACTA INT 7 19052025 ACTA INT 7 21052025 ACTA INT 7 22052025 ACTA INT 7 31052025
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.	El asociado para el período realizó la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio 26.05.2025	INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META- FOR-PSS-668
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. Para el presente periodo toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la presente obligación.	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, el centro garantizo el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información	Actas de supervisión: ACTA 70 INT 7 22.05.2025
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.	En el mes de mayo del 2025 el asociado no realizó reuniones o manifestaciones de índole política ni se instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte Atención Interna grupo 7	Actas de supervisión: ACTA INT 7 07052025 ACTA INT 7 12052025 ACTA INT 7 19052025 ACTA INT 7 21052025 ACTA INT 7 22052025 ACTA INT 7 31052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 6 de 81

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.	El centro cuenta con buzón de sugerencias, ubicado en el área de la sala de familias. La última apertura de buzón el día 30/05/2025, sin hallazgos y radicación en Nivel central.	Radicado de buzón de sugerencias
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 Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	No Aplica, toda vez que para el presente periodo el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente	No Aplica
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	Durante el periodo de mayo de 2025, en el centro integrarte atención interna grupo 7 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	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 7 de 81

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.	contar con el aval o autorización de su titular.	
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 7, durante el periodo facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación de la ejecución del convenio	Actas de supervisión: ACTA INT 7 07052025 ACTA INT 7 12052025 ACTA INT 7 19052025 ACTA INT 7 21052025 ACTA INT 7 22052025 ACTA INT 7 31052025
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.	No Aplica, toda vez que para el presente periodo el centro no ha desarrollado actividades técnicas ofertadas, las cuales darán inicio para el mes de mayo	No Aplica
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, toda vez que para el presente periodo el centro no requirió la manifestación de juramento	No Aplica
24.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	Para el periodo, no se realizaron actividades adicionales a las contempladas en las obligaciones contractuales, Anexo Técnico y demás documentos del convenio de asociación.	No aplica
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se presentó el informe del periodo, cumpliendo así con los requisitos establecidos para el desembolso y dentro del plazo indicado.	Informe mensual del mes de mayo 2025 de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-9eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 8 de 81

2. Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	Para el presente periodo el centro realizó envió actualizado del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 del mes de mayo.	Informe cargado en sharpoint de la entidad. https://sdisgovco.sharepoint.com/sites/SubDir.Discapacidad/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSubDir%2EDiscapacidad%2FDocumentos%20compartidos%2FSIRBE%2FCENTROS%20INTEGRARTE%20ANTENCION%20INTERNA%2F122266%2DCENTRO%20INTEGRARTE%20ATENCION%20INTERNA%20GRUPO%207%2FNUEVO%20CONVENIO%207362%2D2025&p=true&ga=1
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 contó con Certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente.	Copia del Certificado de inspección vigilancia y control, remitido al equipo de apoyo por drive. https://drive.google.com/drive/folders/1o90oogPyWONowzivFC3mCRjHbL92bOFH?usp=sharing
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.	Se prestó el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, se contó con 1 ruta (s) de las siguientes características: Buseta marca renault capacidad 16 pasajeros, modelo 2015 Placa LUM 072 Licencia de tránsito N°100028415216, SOAT No. 15651502493610 vence el 24/04/2027 SEGUROS DEL ESTADO SA; Póliza de responsabilidad civil contractual y ex contractual con COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS SA # 33-40-101084600 fecha del 28/03/2025 hasta 01/12/2025.	Documentación de vehículos en carpeta Física y/o Drive. https://drive.google.com/drive/folders/1De2jcxSPLRzAiIXdZKYeZb0OcjWiCdaY?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-9eb265-26941281
2025-07-07 12:25:33-05:00 - Pagina 9 de 81

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 e Internet, de acuerdo con el anexo técnico.	Actas de supervisión: ACTA INT 7 31052025
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 3 contó con sistema de (16) cámaras de video las cuales se encuentran funcionando correctamente de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y monitor instalado en la oficina de Coordinación.	Actas de supervisión: ACTA INT 7 07052025 ACTA INT 7 12052025 ACTA INT 7 19052025 ACTA INT 7 21052025 ACTA INT 7 22052025 ACTA INT 7 31052025
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.	El asociado presentó certificación firmada por el revisor fiscal, la cual acredita que se encuentran al día en el pago de Seguridad Social y Parafiscales.	Certificación de aportes parafiscales
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	Para el presente periodo, se presentó el dispersor bancario con	Informe de gestión del mes de mayo 2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Pagina 10 de 81

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.	la transacción electrónica del pago y liquidación del talento humano.	
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	Para el presente periodo el centro realizo envió actualizada de la malla de identificación de actores anexa al informe cualitativo, 26/05/2025	Correo de envió de informe cualitativo con anexos al equipo de apoyo a la supervisión.
10.Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.	El centro Integrarte Atención Interna Grupo 7, se encuentran en proceso de certificación del talento humano que hacen parte de la población vulnerable	Drive talento humano: Carpeta 5% https://drive.google.com/drive/folders/1mjJD8T85SynjlekqyOpy67D7LthTSj-F?usp=sharing
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	No aplica toda vez que el convenio se encuentra en ejecución	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Pagina 11 de 51

satisfactoria sobre las personas en el territorio.		
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	Se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la agricultura Campesina, durante el mes se realizaron compras de pequeños productores en productos lácteos (lácteos villa aura) y huevos (Corpo Java).	Facturas adjuntas a informe de liquidación de mensual de cupos
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).	Para el periodo no se ha recibido aval para las piezas comunicativas	No aplica
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Para el periodo no se ha recibido aval para las piezas comunicativas	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.	Para el periodo no se ha recibido aval para las piezas comunicativas	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Pagina 12 de 51

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.	Para el periodo no se ha recibido aval para las piezas comunicativas	No aplica
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaria Distrital de Integración Social.	Para el presente periodo, el centro mantiene reserva y confidencialidad de los participantes en el programa No se compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas por parte del asociado.	Actas de supervisión: ACTA INT 7 07052025 ACTA INT 7 12052025 ACTA INT 7 19052025 ACTA INT 7 21052025 ACTA INT 7 22052025 ACTA INT 7 31052025
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	Las actividades y procesos que se encuentran ejecutando en el periodo de mayo de 2025, están acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio.	Formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad FOR-PSS-185; formato seguimiento bimestral centros integrante atención interna y atención externa FOR-PSS-182; formato intervenciones grupales en servicios centros integrarte atención interna y externa FOR-PSS-187; formato estudio de caso centros avanzar / centros integrarte / centros crecer FOR-PSS-188; formato plan de atención individual para personas con discapacidad para centros integrarte for-PSS-642 ACTAS DE SUPERVISIÓN: ACTA 70 INT 7 22.05.2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Pagina 13 de 81

		ACTA INT 7 12052025
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	Durante el período de mayo 2025 las actividades y procesos desarrollados con los participantes, se efectuaron en el marco solicitado en la presente obligación.	Líneas de atención: Historias sociales y carpetas de intervenciones grupales de cada una de las líneas. ACTAS DE SUPERVISIÓN: ACTA 70 INT 7 22.05.2025 ACTA INT 7 12052025
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Durante el periodo de mayo 2025, se informa de manera inmediata, todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio, vía correo electrónico, presentadas durante el horario de atención de la modalidad; fue informado al referente técnico de salud, la referente técnica del Centro y los profesionales de apoyo a la supervisión, sobre las novedades presentadas de salud, relacionadas con caídas, episodios convulsivos o alteración de signos y síntomas que ameritan la activación del sistema de salud; aquellas novedades que implican estar una o más noches fuera del Centro, se encuentran también relacionadas en la tabla de liquidación de cupos que se envía a SDIS.	Actas de supervisión: ACTA INT 7 07052025 ACTA INT 7 12052025 ACTA INT 7 19052025 ACTA INT 7 21052025 ACTA INT 7 22052025 ACTA INT 7 31052025
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	Para el presente periodo se implementan las siguientes actividades, dando cumplimiento a las actividades mínimas a realizar por inicio del convenio: Desarrollo de Habilidades Individuales	Formatos de intervención

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-15T12:25:33-05:00 - Página 14 de 81

técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	a. Competencias Emocionales: se realizaron intervenciones grupales 28 b. Competencias Adaptativas 24 c. Competencias Motoras intervenciones grupales: 72 d. Competencias Ocupacionales (talleres protegidos): se inició realizando actividades de trabajo en línea en pintado y decoración 41 Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares: Visitas domiciliarias: 0 intervenciones individuales con familia: 16 Matriz Dofa: 0 Intervenciones grupales de Grupo focal: 0 Entorno y Territorio: EDUCATIVO: Se mantiene la articulación con el colegio integrado de Fontibón donde se da continuidad a la modalidad presencial, dos veces a la semana, en la cual se hace acompañamiento a los participantes por parte de las profesionales en fonoaudiología para apoyar los diferentes procesos académicos. RECREATIVO: Se vincularon veintisiete personas con discapacidad en actividades campamentales y lúdico-recreativas en el Parque Regional La Florida, junto con los agentes recreativos incluyentes (ARI) del Instituto Distrital de Recreación y Deporte (IDRD). Estas actividades fomentaron la interacción entre pares a través de juegos predeportivos, coordinación general, baile y otras dinámicas recreativas, promoviendo la integración y el desarrollo de habilidades sociales.	Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares. - Línea de desarrollo Entorno y Territorio ACTAS DE SUPERVISIÓN: 1. ACTA INT 7 12052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Pagina 15 de 81

	Además, se realizó una jornada de belleza en colaboración con la academia Patry Richy, un espacio dedicado al cuidado personal de los participantes. Esta iniciativa contribuyó a mejorar la autoestima de cada persona, a la vez que brindó una oportunidad para la integración y el disfrute en un ambiente de apoyo mutuo, generando vínculos significativos entre los asistentes. Durante el mes, también se llevó a cabo una actividad recreativa en alianza con el Hotel Hyatt, en la que participaron personas con discapacidad, voluntarias del hotel y con el acompañamiento de profesionales de educación física. Esta jornada se desarrolló en un ambiente de respeto, inclusión y alegría, fortaleciendo la conexión entre la comunidad y el sector privado. La actividad principal fue un animado juego de lotería que promovió la diversión, el trabajo en equipo, el desarrollo de habilidades cognitivas, la interacción social y la participación activa de los asistentes. Las voluntarias desempeñaron un papel fundamental al brindar apoyo con calidez, generando un espacio de encuentro significativo y enriquecedor. DEPORTIVO: Se continúan con las actividades pre deportivas y recreativas con las personas con discapacidad, en articulación con el Colegio Anglo colombiano, en sus instalaciones y en compañía de estudiantes de la institución, con el propósito de favorecer y/o mantener capacidades físicas básicas y coordinativas, el fortalecimiento de los patrones de manipulación y locomoción, y se fomenta el trabajo en equipo mediante distintas dinámicas lúdicas y ejercicios predeportivos adaptados. CULTURAL: Se realizó un proceso de articulación con el Colegio San Jorge, mediante el cual se	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-15T12:25:33-05:00 - Página 16 de 81

	vincularon estudiantes de grado noveno en actividades culturales y una presentación artística que incluyó canto y el uso de instrumentos musicales. Esta experiencia permitió visibilizar las habilidades de las personas con discapacidad, generando espacios de reconocimiento mutuo y promoviendo valores como el respeto y el cuidado del otro. Asimismo, se dio continuidad a las sesiones de pedagogía musical en articulación con la Universidad Pedagógica Nacional, con el acompañamiento de estudiantes de la Licenciatura en Música. Estas sesiones fomentaron el interés por las expresiones culturales, permitiendo el reconocimiento de ritmos musicales y la ejecución de ejercicios musicalizados que integraron el uso de miembros superiores e instrumentos, fortaleciendo la coordinación motriz y la expresión artística. De igual manera, se consolidó una alianza con BibloRed (Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá) con el propósito de acercar a las personas con discapacidad al mundo de la lectura, el intercambio de saberes y la participación activa en espacios culturales. A través de actividades diseñadas con un enfoque lúdico y pedagógico, se promovió el gusto por la lectura, se incentivó la creatividad y se valoró el espacio público como escenario de encuentro, inclusión y aprendizaje. Estas dinámicas permitieron fortalecer habilidades comunicativas, estimular la imaginación y generar vínculos afectivos significativos entre los participantes. En colaboración con la Secretaría de Salud, implementamos un programa de inclusión dirigido a personas con discapacidad y sus cuidadores. Este programa tiene como objetivo fortalecer las habilidades emocionales, proporcionando herramientas para mejorar la calidad de vida tanto de	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 17 de 81

	los participantes como de sus familias y el talento humano.	
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	Durante el periodo se mantuvo actualizado el cronograma general con las actividades programadas en el centro.	Cronograma visible en el espacio de coordinación y oficina de profesionales ACTA INT 7 07052025 ACTA INT 7 12052025 ACTA INT 7 19052025 ACTA INT 7 21052025 ACTA INT 7 22052025 ACTA INT 7 31052025
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Para el presente periodo no se han actualizado planes de atención.	Historias Sociales ACTA INT 7 12052025
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	Para el presente periodo no se han actualizado planes de atención.	No aplica
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	El centro integrarte atención interna grupo 7, Durante el mes se envió vía correo electrónica al equipo de supervisión y referente técnico las medidas de seguridad para prevenir evasiones	Correo electrónico 08/05/2025 https://drive.google.com/drive/folders/1j1jGlsKN8gX_erMPssgE8SvV1av30w9B?usp=sharing
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	De acuerdo con el seguimiento realizado en el periodo, el centro integrarte atención interna grupo 7, lleva un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos por el	ACTAS DE SUPERVISIÓN: ACTA 70 INT 7 22.05.2025 ACTA INT 7 12052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-9eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 18 de 81

	anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental y actualización en DRIVE (de acceso a hojas control y FUID): Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013
10.Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	Para el periodo reportado no se realizó el diligenciamiento del formato de seguimiento bimestral de ninguno de los participantes.	No aplica
11.Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	Desde el centro se acepta que los derechos patrimoniales son de la SDIS. Sin embargo, en el periodo en mención no se elaboraron documentos relacionados con las experiencias obtenidas en la ejecución del convenio.	Actas de supervisión: ACTA INT 7 07052025 ACTA INT 7 12052025 ACTA INT 7 19052025 ACTA INT 7 21052025 ACTA INT 7 22052025 ACTA INT 7 31052025
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	Para el periodo no se realizaron denuncias por cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición	Actas de supervisión: ACTA INT 7 07052025 ACTA INT 7 12052025 ACTA INT 7 19052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 19 de 81

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.		ACTA INT 7 21052025 ACTA INT 7 22052025 ACTA INT 7 31052025
13.Articular acciones activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	No se realiza para el mes	No aplica
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	No se aplicó el instructivo de traslado toda vez que no ha finalizado el 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	No aplica para el periodo dado que no se han asignado al centro, otras actividades dadas desde la supervisión.	No aplica
16. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint	Se realizó el cargue de las novedades sirve presentadas durante el periodo de tiempo establecido, verificando que la información sea veraz y confiable.	FOR-PSS_321 https://sdisgovco.sharepoint.com/sites/SubDir.Discapacidad/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSubDir%2EDiscapacidad%2FDocumentos%20compartidos%2FSIRBE%2FCENTROS%20INTEGRARTE%20ANTENCION%20INTERNA%2F122266%2DCENTRO%20INTEGRARTE%20ATENCION%20INTERNA%20GRUPO%207%2FNUEVO%20CONVENIO%207362%2D2025&p=true&ga=1
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	Para el mes reportado se realizó el envió del formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento para ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones	1. FOR_PSS_312 2. Formato de control de radicado de actuaciones y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 20 de 51

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.		seguimiento (formato no controlado) https://sdisgovco.sharepoint.com/sites/SubDir.Discapacidad/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSubDir%2EDiscapacidad%2FDocumentos%20compartidos%2FSIRBE%2FCENTROS%20INTEGRARTE%20ANTENCION%20INTERNA%2F122266%2DCENTRO%20INTEGRARTE%20ATENCION%20INTERNA%20GRUPO%207%2FNUEVO%20CONVENIO%207362%2D2025&p=true&ga=1
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.	Durante el periodo se gestionó de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, custodiando las Fórmulas médicas y Epicrisis de atención. Se realizó gestión de citas en las diferentes EPS e IPS según especialidades de la medicina descritas a continuación: PSIQUIATRÍA NEUROLOGÍA MEDICINA INTERNA MEDICINA GENERAL MAMOGRAFIA	Epicrisis médicas Formulas medicas Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 Historia social Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361 ACTA CIAI G7 16052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 21 de 81

	RADIOGRAFIA Se gestionaron tratamientos farmacológicos, los cuales se administran siguiendo indicación médica para manejo de sus patologías de base.	
2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	Durante el mes de mayo de 2025, desde el perfil técnico se diligenciaron diariamente por turnos, al inicio, durante y al finalizar la totalidad de los formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud, registrando con claridad el estado físico y mental de los participantes conforme al anexo técnico, los instructivos de diligenciamiento y lo establecido en la Ley 266 de 1996. No obstante, durante la visita del profesional del equipo de seguimiento a la calidad operativa se identificaron oportunidades de mejora en el diligenciamiento de los formatos que hacen parte del programa.	Documentos en físico que se encuentran en Historias Sociales del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 7, las cuales reposan en el área de Gestión Documental, los cuales son: -Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 -Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 19 DE MAYO DEL 2025 CIAI G7 ACTA INT 7 19052025
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	Se encuentra pendiente por observaciones y aprobación de los documentos del programa de acciones preventivas y cuidado, más sin embargo se iniciará la socialización de estos con el talento humano	ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 19 DE MAYO DEL 2025 CIAI G7 ACTA INT 7 19052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 22 de 51

acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar vía correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	Durante el periodo, no se actualizaron directrices documentales de la entidad y la normatividad legal.	No aplica
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	Para el periodo se organizaron los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando	Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-9eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 23 de 81

	respectivamente el inventario documental actualizado.	Formato Entrega De Documentos Código: FOR-GD-016 ACTA 70 INT 7 22.05.2025
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	Durante el periodo reportado, no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiera ser intervenida.	No aplica
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El centro dispone de un área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas.	Área espacio físico avalado para el archivo por la SDIS ACTAS DE SUPERVISIÓN: ACTA 70 INT 7 22.05.2025
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	No aplica para el periodo evaluado ya que se encuentra en ejecución el convenio.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 24 de 81

definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.		
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	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 Drive de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1Hb--F-dDni-jiAJ_jEWt558zvKIZoKzf?usp=drive_link
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo 2025, no fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por las autoridades competentes.	No aplica
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	El proceso no se terceriza, se tiene contratado al auxiliar administrativo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Hoja de vida con soportes se encuentra en el drive compartido y en archivo documental. https://drive.google.com/drive/folders/1G9J4pQITzWNxewIk5fVK3iHgmksFp6GY?usp=drive_link
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	Los documentos elaborados asociados a la atención de las personas con discapacidad y la operatividad de las diferentes áreas como preparación de alimentos, limpieza y desinfección, componentes de salubridad y nutrición, componentes de las 3	Historias Sociales Archivo Administrativo físico carpetas:

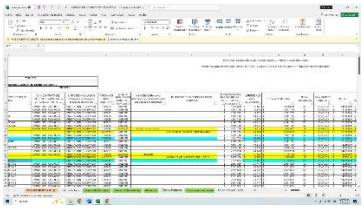
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-9eb265-26941281
2025-07-25T12:25:33-05:00 - Página 25 de 81

	líneas de acción, componente administrativo, para el presente periodo tiene identificado quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía (según aplique).	- Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares. - Línea de desarrollo Entorno y Territorio - Carpeta Plan de saneamiento - Carpeta Componente de nutrición y alimentación - Carpeta Subsistema gestión ambiental - Carpeta Validación de condiciones Drive evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1Hb--F-dDni-jiAJ_jEWt558zvKIZoKzf?usp=drive_link
10.Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Durante el periodo reportó no fue solicitado por parte del equipo de seguimiento la remisión de documentación en físico.	No aplica
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.	Se ha realizado el diligenciamiento de los reportes de información definidos en lo formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información	Informe cuali-cuantitativo Malla de identificación de actores Informe de gestión de mayo 2025
12.Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión	Durante el mes de mayo de 2025 no se suministró los insumos ya que no se han solicitado para el desarrollo	ACTA 70 INT 7 22.05.2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 26 de 51

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.	adecuado para las actividades de gestión documental	
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 7 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico. Sin embargo, se encuentra pendiente la contratación de educadora especial de enfermería.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/folders/1mjJD8T85SynjlekqyOpy67D7LthTSj-F?usp=drive_link
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 7 presentó el talento humano requerido con proceso de aval de las hojas de vida mediante la revisión y subsanación de las observaciones encontradas en las mismas	Hojas de vida y contratos almacenados en carpeta física o Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/folders/1mjJD8T85SynjlekqyOpy67D7LthTSj-F?usp=drive_link
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.	Se encontraron disponibles en el centro para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes.	Hojas de vida y contratos almacenados en carpeta física o Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/folders/1mjJD8T85SynjlekqyOpy67D7LthTSj-F?usp=drive_link
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 7, diligenció para el mes de mayo el formato matriz de	Matriz de seguimiento a talento humano, presentado en el informe de gestión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 27 de 81

mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	seguimiento al talento humano y los entregó en el informe mensual.	
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 7, durante el mes de mayo 2025 se cargan en drive el acta de inducción o empalme del talento humano que presentó cambios en el periodo.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 https://drive.google.com/drive/folders/1fmksyB6-X0JKdWUFqmHYTE8XC2AZOJSz?usp=sharing
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.	Para el mes de mayo 2025 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 7 contó con el talento humano completo garantizando la dedicación exclusiva y en el horario establecido para el servicio.	CRONOGRAMA GENERAL ACTA INT 7 07052025 ACTA INT 7 12052025 ACTA INT 7 19052025 ACTA INT 7 21052025 ACTA INT 7 22052025 ACTA INT 7 31052025
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	Para el mes de mayo 2025 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 7 contó con el talento humano implementa el sistema de registro determinado por el operador.	Planilla registro del talento humano ACTA INT 7 31052025
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 7 contó con el talento humano para los fines de semana de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	Cronogramas publicados en el drive: https://drive.google.com/drive/folders/1UDyWi4wVYgJ1vBWzPv5XuKqXpKl1y7G5?usp=sharing

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 28 de 51

		ACTAS DE SUPERVISIÓN: ACTA INT 7 31052025
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 encuentran los contratos del talento humano con el objeto y numero de convenio 7362/2025	1. Contratos del talento humano 2. https://drive.google.com/drive/folders/1LCuuMPFsQHwDKfEgNxu1dKAlq12mrXz0?usp=drive_link
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	Se utilizaron por la población todos los espacios ofrecidos, los cuales han sido debidamente avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas.	ACTAS DE SUPERVISIÓN ACTA INT 7 07052025
2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	No aplica para el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 7, 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 Interna Grupo 7, toda vez que no se cuenta con ayudas mecánicas en el centro.	No aplica.
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012,	Se realizó el envío del Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación al equipo de apoyo a la supervisión y línea técnica fuera de los tiempos establecidos.	Correo electrónico remitido por el operador el día 08/05/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 29 de 81

"Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones", y el Decreto 172 de 2014 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.		ACTA_SCO 7_07052025 INTERNO
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.	El centro Integrarte mantuvo en adecuadas condiciones el espacio físico de acuerdo con el plan de saneamiento. Se cuenta con los documentos de fumigación y lavado de tanques.	Certificado Lavado y desinfección de Tanques de agua potable, certificado con vigencia hasta el 02/12/2024 - SANIOX HIGIENE AMBIENTAL SAS. Certificado Fumigación control de plagas, certificado con vigencia hasta el 29/11/2024 - SANIOX HIGIENE AMBIENTAL SAS. ACTA INT 7 07052025
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	Se elaboró el Plan de prevención de accidentes y se envió al equipo de apoyo a la supervisión y línea técnica fuera de los tiempos establecidos.	Correo electrónico remitido por el operador el día 08/05/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 30 de 51

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		ACTA INT 7 07052025
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 2025 no se han presentado visitas o notificaciones de entidades distritales	No aplica
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta la implementación de cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	Durante el periodo comprendido para mayo, el centro integrarte atención interna grupo 7, se garantiza el cumplimiento a lo descrito el componente ambiental	Archivo administrativo Carpeta Física: Subsistema de gestión ambiental ubicada en oficina de coordinación. Carpeta Subsistema de gestión ambiental Drive: Link de carpeta digital https://drive.google.com/drive/folders/1_0rj4yiZeFiQpSkDe8VUPk8C25sPVdnj?usp=drive_link
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	En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, para el periodo mencionado se realizó la entrega de apoyos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. 1. Cronograma Línea Técnica Programa de Alimentación, Nutrición y Salubridad 2025 subido	https://drive.google.com/drive/folders/1Xw_tv_saWXnT8KAF3JaSO4f3InCZlHsW donde se encuentran los documentos actualizado al mes de mayo de 2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 31 de 81

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.	al drive de evidenciables del componente. 2. Implementación de la minuta patrón, el ciclo de menús, el análisis de aporte nutricional diario del ciclo de menús elaborado para los 31 días 3. Envío de derivación dietaría al correo del referente técnico con copia a supervisión a los 10 días hábiles posterior al acta de inicio 4. Ciclo de menús para salidas extramurales enviado dentro de los primeros 15 días calendario una vez firmada el acta de inicio y avalado por parte de la referente técnica y se envía nuevamente con los ajustes solicitados el día 31 de mayo 2025 y con respuesta de aval por parte de la referente del programa de Alimentación y nutrición el 1 de junio 2025. 5. Diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-011, formato de registro de derivación dietaría, FOR-PSS-252, FOR-PSS-244, FOR-PSS-245, FOR-PSS-246, FOR-PSS-248 en medio magnético y/o físico.	
2. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	Se inicia el diseño e Implementaron las estrategias de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos en el centro Integrarte atención interna grupo 7 y para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana y control de desperdicios de alimentos en el servicio social. Estrategia IEC para la disminución de pérdidas y desperdicios de alimentos en el servicio social avalada por la referente técnica Programa	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1KWq70JmmRaW4JYvVsPCpEAAKzBc4wV8s Donde se encuentra los documentos actualizados al mes de mayo 2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Pagina 32 de 81

	Alimentación y Nutrición el día 23 de mayo 2025. Estrategia IEC Huertas comunitarias avalado por la referente técnica Programa Alimentación y Nutrición el día 19 de mayo 2025. FOR-PSS-803 diligenciado y actualizado a 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 presente mes se realizaron compras de pequeños productores en productos lácteos (lácteos villa aura) y huevos (Corpo Java).	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1XPo9oqFzXZtNRy3VmnEZGzwiPjhUInxB Compras públicas a pequeños productores locales, de agricultura campesina, familiar y comunitaria. Donde se encuentra los siguientes documentos actualizado al mes de mayo de 2025. Actas de inspección sanitaria de los vehículos, establecimientos y manipuladores de alimentos de cada proveedor. Durante el mes de mayo se realizaron 5 recepciones de lácteos, abarrotes, Fruver 2,9,16,23 y 30 carnes y huevos los días 1,8,16,22 y 29. ACTA 23042025 CIAI GRUPO 7
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	Se elaboraron e implementaron los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación y abastecimiento e inocuidad alimentaria brindando una alimentación saludable y sostenible.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1XPo9oqFzXZtNRy3VmnEZGzwiPjhUInxB Donde se encuentran los documentos actualizados al mes de mayo 2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 33 de 81

representen un riesgo para la salud, en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013.	FOR-PSS-175, FOR-PSS-226, FOR-PSS-230, FOR-PSS-232, FOR-PSS-236, FOR-PSS-243. Implementación de la minuta patrón, el ciclo de menús, el análisis de aporte nutricional diario del ciclo de menús elaborado para los 31 días. Envío de derivación directa al correo del referente técnico con copia a supervisión a los 10 días hábiles posterior al acta de inicio. Ciclo de menús para salidas extramurales enviado dentro de los primeros 15 días calendario una vez firmada el acta de inicio y avalado por parte de la referente técnica y se envía nuevamente con los ajustes solicitados el día 31 de mayo 2025 y con respuesta de aval por parte de la referente del programa de Alimentación y nutrición el 1 de junio 2025. Diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-011, formato de registro de derivación dietaría, FOR-PSS-252, FOR-PSS-244, FOR-PSS-245, FOR-PSS-246, FOR-PSS-248 en medio magnético y/o físico. Acta No 63 con fecha 5 de mayo 2025 Minuta de alimentos, Manual de Dietas, modificación dietaría, formato derivación minuta de alimentos, y criterios técnicos para su preparación, dirigido al equipo de enfermería y servicio de alimentos del grupo 7 interno. Acta No 64 con fecha 5 de mayo 2025 Minuta de alimentos, Manual de Dietas, modificación dietaría, formato derivación minuta de alimentos, y criterios técnicos para su preparación, dirigido al equipo de profesionales del grupo 7 interno.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 34 de 81

	Plan de capacitación en magnético actualizado y cargado en el drive.	
5. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas, reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.	Se realizó la vigilancia y seguimiento del estado nutricional tanto a nivel individual como poblacional propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida por la SDIS. Se realizo el diligenciamiento de la matriz de clasificación nutricional correspondiente a mayo 2025, la cual se encuentra ubicada en el drive de evidenciables correspondiente. Se realizo informe de Seguimiento nutricional a 18 participantes con discapacidad correspondiente al proceso de revisión de riesgo nutricional mensual, estos informes se encuentran archivados en la historia social.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1BwclFtr2z_89ZFPJI_FaBcO8XcBFdemt Donde se encuentra los documentos actualizado al mes de mayo 2025. ACTA 23042025 CIAI GRUPO 7
6. El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	Se promovieron las prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño e implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, trabajadas por el equipo interdisciplinario en base a las necesidades de la población atendida. Estrategia IEC para la promoción de prácticas saludables en alimentación, Nutrición y actividad física avalada por la referente del programa de alimentación y nutrición mediante correo del día 14 de mayo 2025. Se realiza la primera actividad el 29 de mayo 2025 correspondiente a la estrategia IEC para la promoción de prácticas saludables en alimentación, Nutrición y actividad física.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/196IXfkOtFUNmG1n4t5o0IcR3cg8pGX2f Donde se encuentra los documentos actualizado al mes de mayo 2025: ACTA 23042025 CIAI GRUPO 7

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Pagina 35 de 51

RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.	En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, para el periodo mencionado se realizó la entrega de apoyos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS Cronograma subido al drive de evidenciables Envío de derivación dietaría al correo del referente técnico con copia a supervisión a los 10 días hábiles posterior al acta de inicio Diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-011, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **7https://drive.google.com/drive/folders/1XPo9oqFzXZtNRy3VmnEZGzwiPjhUlnxB?usp=drive_link.** Donde se encuentra los documentos actualizados al mes de mayo de 2025.
2. El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.	Se implementaron las Buenas prácticas de manufactura e inocuidad alimentaria en los procesos de solicitud, compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos acorde a normatividad sanitaria vigente durante el mes de mayo 2025.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **7** / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/Condiciones higiénico sanitarias. https://drive.google.com/drive/folders/1NyRSLJ_xgYje_kq5Yfx6d7aqY1Js78Gq?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 36 de 81

		Donde se encuentra los siguientes documentos actualizado al mes de mayo de 2025. 1. Acta IVC núm. AS02N 168462 concepto favorable con requerimientos del día 19 de septiembre del 2024. ACTA 23042025 CIAI GRUPO 7
3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	Se implementó el plan de saneamiento con los programas que lo integran, limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos. Plan de saneamiento Diligenciamiento de los Formatos asociados al Plan de Saneamiento Durante el mes de mayo se diligenciaron los formatos FOR-PSS-065, FOR-PSS-066, FOR-PSS 067, FOR-PSS-068, FOR-PSS-071.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **7.** / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/Plan de saneamiento. https://drive.google.com/drive/folders/1NyRSLJ_xgYje_kq5Yfx6d7aqY1Js78Gq?usp=drive_link Donde se encuentra los documentos actualizado al mes de mayo de 2025. ACTA 23042025 CIAI GRUPO 7
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	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. Plan de compras acorde con las personas atendidas y alimentos requeridos según ciclo de menús, minuta patrón y análisis nutricional	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **7** / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Etapa 2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 37 de 81

normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.	FOR-PSS-175 Y FOR-PSS-226 Facturas de Alimentos acordes con el plan de compras Disponibilidad de alimentos según frecuencia de compra y según ciclo de menús	https://drive.google.com/drive/folders/13POsNFL0mTHdWSCTt62AFrpcOKVQHRtw?usp=drive_link Donde se encuentra los documentos actualizado al mes de mayo de 2025. ACTA 23042025 CIAI GRUPO 7
5. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable	No aplica toda vez que para el periodo del presente informe no se ha presentado contingencias que afecten la disponibilidad de agua y alimentos, sin embargo cuenta con los lineamientos descritos en el plan de saneamiento básico	No aplica
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	Se cuenta con los equipos y menaje completos y en buenas condiciones para la entrega de apoyos alimentarias a los participantes en el centro.	Se realiza el pedido de Elementos incluidos en la sabana de costos y se está a la espera de recepción de estos. ACTA 23042025
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	El operador ha dispuesto de los elementos contenidos en la sabana de elementos teniendo en cuenta las características técnicas requeridas	Mediante las actas supervisión ACTAS DE SUPERVISIÓN: ACTA INT 7 07052025
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 han realizado los ajustes de los bienes muebles respondiendo a los mantenimientos requeridos de manera correctiva	ACTA INT 7 07052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 38 de 51

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 para mayo de 2025	No aplica
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Se cuenta con la totalidad de la dotación requerida, que incluye lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos detallados en el Anexo Técnico y la sabana de elementos los cuales se encuentran en buen estado para la ejecución y desarrollo del convenio.	No apica
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	El operador ha dispuesto de los elementos contenidos en la sabana de elementos teniendo en cuenta las características técnicas requeridas	-Facturas de elementos radicadas en el Informe Mensual de Ejecución -Certificaciones de desgaste radicadas en el Informe Mensual de Ejecución Mediante las actas supervisión ACTA INT 7 07052025
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 han realizado los ajustes de los bienes muebles respondiendo a los mantenimientos requeridos de manera correctiva	ACTA INT 7 07052025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 39 de 51

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.	No aplica para mayo de 2025	No aplica

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Valor Convenio Aportes SDIS Aportes Asociado en especie	$ 3.800.791.923 $ 3.264.500.183 $ 536.291.740
ADICIONES:	*N/A*	
REDUCCIONES:	**LIBERAR** los recursos en los aportes de la SDIS, por concepto del ajuste a la estructura de costos por valor de QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS UN PESOS M/CTE ($ 559.501), comprometidos en la estructura de costos inicial, valor que será liberado del Certificado de Registro Presupuestal (CRP) No. 7700 y DISMINUIR del aporte del Asociado el valor de NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS M/CTE (91.914) en consecuencia, el valor total del convenio se disminuye por un valor total de SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($ 651.415). **MODIFICAR** la CLÁUSULA CUARTA: VALOR, la cual quedará así: El valor del Convenio de Asociación es por la suma, de TRES MIL OCHOCIENTOS MILLONES CIENTO CUARENTA MIL QUINIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($ 3.800.140.508) distribuidos de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma TRES MIL DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 3.263.940.682) que corresponde al 85,89% y el asociado aporta en especie la suma QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($ 536.199.826) que corresponde al 14,11% el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.	
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	$ 334.206.124	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-9eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 40 de 81

VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	$ 2.929.734.558
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	$ 173.160.049
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 41.554.000
	Elementos de Aseo Institucional	$ 3.781.284
	Bienes consumibles	$ 7.735.164
	Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	$ 34.190
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 5.071.929
	Transporte	$ 12.614.058
	Vigilancia	$ 14.320.945
	Medios Tecnológicos	$ 0
	Espesantes	$ 219.651
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 44.315.280
	Servicios Públicos	$ 11.927.261
	Elementos de Aseo Personal	$ 9.135.279
COSTO DE REALIZACIÓN	Absorbentes	$ 0
	Reparaciones de Infraestructura	$ 0
	Piezas comunicativas	$ 0
	Elementos de Aseo Personal (Elementos Mensuales)	$ 0
	Elementos de Aseo Personal (Única entrega)	$ 1.673.378
	(Gestión Ambiental Y PEC) (Única entrega)	$ 0
	Bienes consumibles (Única entrega)	$ 0
	Elementos de Aseo Institucional(Plan de Saneamiento) (Única entrega)	$ 0
	Salida Recreativa	$ 0
	Vestuario y Calzado para todos los participantes	$ 0
	Cedulación	$ 0
	Radiografía Panorámica	$ 0
OTROS		$ 0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 41 de 81

El valor total para pagar en el periodo es **TRESCIENTOS VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 325.542.468)**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 7362-2025 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, cuenta con las pólizas # 33-40-101084600 y garantía de cumplimiento 33-40-101261216 emitidas por SEGUROS DEL ESTADO, vigente para el convenio de asociación y cargadas en plataforma Secop II.
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	Se dio cumplimiento, se cuenta con acta de inicio de fecha 1 de abril de 2025 en carpetas del proceso contractual.
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado aporta los valores propuestos en el proceso competitivo.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables durante el proceso de selección. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban.	SATISFACTORIO	El centro cuenta con dos personas en condición de discapacidad vinculadas al convenio, desempeñando labores en servicios generales y como manipulador de alimentos: Mauricio Báez, gestor documental, y Jhoana Pinilla, en servicios generales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 42 de 81

5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	NO APLICA	Durante el mes de mayo el asociado no recibió recursos de parte de la SDIS.
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	SATISFACTORIO	El centro interno grupo 7, presentó los informes requeridos con los soportes pertinentes, según lo establece el anexo técnico.
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	Durante la visita no se evidenció la vinculación de menores de edad en actividades relacionadas con el objeto contractual, cumpliendo así con la presente obligación.
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	NO APLICA	Durante el presente periodo el asociado no fue expuesto a conductas de soborno u otras asociadas.
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, ya que más del 50% del talento humano está conformado por mujeres.
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	SATISFACTORIO	El asociado realizó la inscripción de mujeres en el micrositio Bogotá, realizado el 08 de mayo y lo envio mediante correo electrónico.
11.Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento, realizó cualificación a talento humano el día 13/05/2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 43 de 51

convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia		
12.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	NO APLICA	Durante el periodo reportado, no ha sido requerido el asociado.
13.Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	NO APLICA	No aplica. Durante la visita se constató que el asociado no ha requerido implementar procesos o propuestas de comunicación o divulgación en medios impresos, radiales, audiovisuales o digitales que incluyan el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social ni que involucren a la población participante.
14.No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	Durante la visita se verificó el interior del centro y no se observaron publicaciones ni propagandas alusivas a la razón social del asociado, ni material de divulgación, dando así cumplimiento a esta obligación.
15.Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado guarda la debida reserva sobre las actividades que se realizan y se utilizan para fines propios del convenio.
16.Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	No se presentaron solicitudes por parte de las autoridades competentes frente a actos u omisiones mencionados en la presente obligación.
17.Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros	SATISFACTORIO	El asociado cumplió en el periodo con la presente obligación, toda vez que hizo uso exclusivo y confidencial de la información suministrada por SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 44 de 81

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-9eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 45 de 81

21.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	NO APLICA	El Centro Grupo 7, garantizo el conocimiento de la presente obligación y lo establecido en la Ley 1581 de 2012. Sin embargo, durante el periodo no se presentaron solicitudes de actualización y/o rectificación de la información capturada de las personas con discapacidad.
22.Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	Durante la visita se evidenció que el asociado cumple con esta obligación, entregando la información y documentación requerida, y atendiendo las recomendaciones formuladas.
23.Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	NO APLICA	El asociado se encuentra dentro de los plazos propuestos para la ejecución de las actividades técnicas ofertadas en el proceso competitivo.
24.Entregar semestralmente al supervisor del contrato la manifestación bajo juramento del Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador, (si aplica), en donde acredite el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011.	NO APLICA	Durante el presente periodo no se presento la manifestación.
25.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	NO APLICA	Durante la ejecución del convenio no se ejecutaron otras actividades inherentes al convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación, presentó el informe de gestión del mes de mayo de 2025 de acuerdo con los requisitos y tiempos establecidos en el anexo técnico.
2. Presentar el “INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN		El Centro Integrarte Atención externa Grupo 7, envió el informe Cuali-Cuanti por correo electrónico

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 46 de 81

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 25 de mayo de 2025, 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	En el marco de la visita, el asociado presentó el Certificado de Inspección, Vigilancia y Control vigente, el cual también se encuentra almacenado en el Drive.
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	El operador garantiza el transporte según el anexo técnico. De acuerdo con lo evidenciado el asociado garantizó el servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico; Microbús marca RENAULT capacidad 16 pasajeros, modelo 2023 Placa LUM069 Licencia de tránsito N° 10028415223, SOAT No. Póliza 15651502493890 con Seguros del Estado S.A vence el 12/02/2026; Póliza de responsabilidad civil contractual No. 2000389642 y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 2000389645 vencen el 21/04/2026 con Compañía Mundial de Seguros S.S.
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	Durante la visita se verificó que el centro cuenta con los servicios públicos de agua, luz, gas, teléfono e internet.
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantiza el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Cuenta con 16 cámaras en buen estado instaladas y en funcionamiento.
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		El asociado dio cumplimiento a la obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención, aportó certificación de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 47 de 81

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	aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quien certifica que esta se encuentra al día con tales aportes. Para el Talento Humano que se encontró contratado por prestación de servicios se presentaron planillas individuales de pago.
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, realizó el pago de honorarios correspondientes al periodo de mayo de 2025 aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano.
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	SATISFACTORIO	De acuerdo a visitas realizadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa se verificó la malla de identificación de actores actualizada y enviada el 25 de mayo dando cumplimiento a los tiempos estipulados.
10.Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o		Se observa que el centro cuenta con los soportes del talento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 48 de 51

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	humano para dar cumplimiento a esta obligación, estos reposan en las hojas de vida y en el Drive bajo el nombre Decreto 1860-2021.
11.Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica, el convenio se encuentra en ejecución.
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	SATISFACTORIO	Se evidencia a través de las facturas, las compras realizadas a pequeños productores agropecuarios y/o de la agricultura Campesina por al menos el 30% del valor ejecutado. Durante el mes se realizaron compras de pequeños productores en productos lácteos (lácteos villa aura) y huevos (Corpo Java).
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Pagina 49 de 81

1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	NO APLICA	El asociado está en espera del aval de la presente obligación para pendón, tablas de rutas y carnet para la población y el talento humano.
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	NO APLICA	Se encuentra dentro del plazo para cumplir con la obligación; sin embargo, se solicita agilizar el trámite para asegurar su cumplimiento en el tiempo establecido.
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 del plazo para cumplir con la obligación; sin embargo, se solicita agilizar el trámite para asegurar su cumplimiento en el tiempo establecido.
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 del plazo para cumplir con la obligación; sin embargo, se solicita agilizar el trámite para asegurar su cumplimiento en el tiempo establecido.
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Pagina 50 de 81

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-15T12:25:33-05:00 - Página 51 de 81

de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.		
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	Para el presente periodo el asociado no requiere elaborar de Planes Personalizados de apoyos.
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	Para el presente periodo el asociado no realiza estudios de caso para ninguno de los participantes vinculado al servicio.
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	Se evidencia cumplimiento por parte del asociado, envía mediante correo electrónico el correspondiente documento para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro; documento que se encuentra a la espera de aval por parte de referente técnico de salud.
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado lleva el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.
10.Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	NO APLICA	En el periodo reportado no les corresponde elaborar 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,	SATISFACTORIO	En el periodo reportado no se realizaron documentos relacionados con experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, sin embargo, el asociado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Pagina 52 de 81

son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.		acepta que los derechos patrimoniales son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.
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	El asociado para el presente mes no requiere activar rutas de atención con ninguno de los participantes vinculados al servicio.
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución.
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión	NO APLICA	Para el presente periodo, el asociado no realizó obligaciones adicionales a las estipuladas en el objeto contractuales.
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	A MEJORAR	Durante la visita se verificó que la información no se encuentra completa en el Drive. Se insta al centro a dar cumplimiento de la presente obligación por parte del centro mediante envió de correo y carga de la información en el Drive.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 53 de 81

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		
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.	A MEJORAR	Durante la visita se verificó que la información no se encuentra en el Drive. Se insta al centro a dar cumplimiento de la presente obligación por parte del centro mediante envió de correo y carga de la información en el Drive.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	
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	A MEJORAR	Durante la visita se evidenció que el asociado no generó acciones oportunas para garantizar el acceso a medicamentos de la PCD según criterio médico. Tampoco se tiene evidencia de gestión oportuna ante eps para disminución de barreras de acceso en salud.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-9eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Pagina 54 de 81

condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.		
2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	A MEJORAR	Durante la visita se evidenció que el asociado presenta oportunidades de mejora importante en lo relacionado al adecuado y oportuno diligenciamiento de los formatos que hacen parte del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud
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	SATISFACTORIO	El asociado realizó proyección inicial de los documentos solicitados desde el programa y realizó envío de los mismos al referente técnico en salud. Se encuentra pendiente el aval por parte del mismo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 55 de 81

acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	NO APLICA	El asociado remite dentro de los tiempos dispuestos, la socialización de directrices documentales.
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 organizó los documentos generados durante el periodo a reportar; de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documenta
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	NO APLICA	Durante el periodo reportado no se informó sobre daño generado a la documentación objeto de custodia.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 56 de 81

4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con área para almacenar la documentación que tiene bajo custodia
5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución.
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	SATISFACTORIO	El asociado captura, procesa y almacena en medios electrónicos la información, sin ningún tipo de encriptación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-4eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Pagina 57 de 81

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	Durante el periodo reportado, no fue susceptible de solicitud de documentación por parte de algún ente de control.
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	SATISFACTORIO	El asociado realiza el proceso de gestión documental de manera directa.
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	Durante el periodo reportado, el asociado garantizó que la documentación generada, contara con plena identificación de quien lo realizó.
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.	NO APLICA	Durante el periodo a reportar, no se solicitó la entrega de historias sociales; sin embargo, si se allegó la apertura del buzón de sugerencias.
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
12.Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo a reportar, el asociado continuó adquiriendo los elementos de sabana de costos, para la operación del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 58 de 81

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	A MEJORAR	El asociado cumple con las condiciones exigidas en el talento humano, dando cumplimiento a la obligación. Se hace revisión del talento humano presente en el centro y se evidencia que se encuentra cada uno de los profesionales sin embargo hacen falta por contratar aun 2 cargos.
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado	NO APLICA	El asociado cumplió cuando correspondía con la presente obligación; presentó las hojas de vida del talento humano de acuerdo con las condiciones exigidas en el anexo técnico.
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	SATISFACTORIO	Las hojas de vida con sus respectivos soportes del talento humano se encuentran disponibles para consulta en la carpeta de Drive. No obstante, se solicita cargar también el acta correspondiente al proceso de inducción del talento humano, dado que no se evidencia el acta en el Drive.
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	SATISFACTORIO	Durante la visita, el Centro presentó el formato actualizado de la matriz de seguimiento del talento humano, el cual debe enviarse junto con el informe mensual de pago dentro de los primeros cinco días de cada mes.
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al		Se verifica que el asociado creó la subcarpeta correspondiente en el Drive del convenio y cargó dos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 59 de 81

puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	A MEJORAR	actas de empalme, cumpliendo parcialmente con la instrucción. Sin embargo, se identificó que aún no se ha cargado la lista de chequeo correspondiente al proceso de inducción y empalme. Se solicita al asociado complementar esta documentación a la mayor brevedad, con el fin de dar cumplimiento total a la obligación.
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	Durante la visita se confirmó que el talento humano cumple con la exclusividad de horarios para la atención y servicio a la población. Además, se cargaron en el Drive los cronogramas y planificaciones de turnos para evaluar su viabilidad.
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado implementa un sistema manual para el registro de entradas y salidas en el centro. Se hicieron algunas observaciones relacionadas con el correcto diligenciamiento de esta herramienta. Se solicita adicionar el cargo correspondiente, ya que actualmente no está registrado.
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	Se solicita al asociado cumplir estrictamente con la presente obligación y subir al Drive del convenio los planeadores y cronogramas que evidencien la organización del talento humano durante los fines de semana.
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	Se valida con el centro los contratos donde se evidencia la suscripción relacionando el objeto y número de convenio dando cumplimiento a la obligación se establece el compromiso de realizar el cargue de los contratos bajo estas primicias al drive del convenio
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de	SATISFACTORIO	El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación. El Centro presenta Plan de manejo de emergencias y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 60 de 81

Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.		sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012.
2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	NO APLICA	Las instalaciones no poseen sistema de transporte vertical.
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	La edificación no posee ayudas mecánicas.
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.	A MEJORAR	El asociado no presentó en los tiempos establecidos el documento denominado Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012.
5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en	A MEJORAR	Se verificó durante la visita realizada que las diferentes áreas del centro se mantienen limpias, organizadas, sin embargo, se realizan observaciones de manera recurrente a la infraestructura las

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Pagina 61 de 81

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.		cuales quedan dispuestas en el acta de supervisión.
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	A MEJORAR	El asociado no presentó en los tiempos establecidos el documento denominado Plan de prevención de accidentes.
7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	NO APLICA	No se han presentado visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	A MEJORAR	
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	SATISFACTORIO	El asociado continuó con la implementación del componente ambiental; de acuerdo con las especificaciones técnicas entregadas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-9eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 62 de 81

GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.		
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos : Lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario LIN-PSS-042. Lineamiento promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física LIN PSS-01. Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017. Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. Procedimiento Vigilancia nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado dió cumplimiento acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS.
2. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las	SATISFACTORIO	En el periodo de reporte, el asociado diseñó 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: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Pagina 63 de 81

huertas comunitarias y la agricultura urbana.		
3. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo de ejecución el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, mediante los proveedores: Lácteos Villa Aura (Lácteos)Cooperativa multiactiva de mercados campesinos (comprar Fruver) Corporación agroecológica ambiental Jhaba (Huevos)
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	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: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 64 de 81

normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.		
6. El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado diseñó y envió a la referente técnica de la construcción de estrategias de Información, educación y comunicación, teniendo en cuenta las necesidades de la población atendida
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado el asociado realizó la entrega de apoyos alimentarios acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS
2. El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en	SATISFACTORIO	El asociado durante el periodo del reporte implementa Buenas prácticas de manufactura e inocuidad alimentaria en los procesos de solicitud, compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos acorde a

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-9eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 65 de 81

cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.		normatividad sanitaria vigente. Cuenta además con concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos cargado en drive destinado para ello.
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 el 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 durante el periodo el formato plan de compras tanto semanal como mensual, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta establecida 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	Durante el presente periodo no se presentaron contingencias que afecten el abastecimiento de alimentos y el acceso al agua potable del centro, sin embargo cuenta con acciones implementadas descritas en el Plan

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Pagina 66 de 81

		de saneamiento básico y protocolo de eventualidades
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	SATISFACTORIO	El asociado durante el periodo contó con los equipos y menajes para la prestación del servicio
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	NO APLICA	Durante el presente periodo se verificó parcialmente el cumplimiento de la presente obligación.
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	En visita efectuada se observa el centro en adecuadas condiciones.
3. Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	NO APLICA	En el periodo reportado no se requirió el uso de la marquilla descrita en la presente obligación.
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	NO APLICA	Durante el presente periodo se verificó parcialmente el cumplimiento de la presente obligación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-9eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Pagina 67 de 81

y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.		
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	
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%).	SATISFACTORIO	Se evidencia que el asociado envió los documentos donde se evidencia la gestión realizada con la administradora de riesgos laborales ARL con un puntaje del 95%
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.	NO APLICA	Se evidencia que el asociado presentó el cronograma anual de capacitaciones para la prevención de peligros y niveles de riesgo identificados y en el mes de mayo no se aplico.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	

2.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación	SATISFACTORIO	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	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-4eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 68 de 81

3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Desde el componente de gestión ambiental se realizó socialización e inducción del PIGA 2025 al responsable ambiental el 13 de mayo en reunión presencial. Adicionalmente se realizó visita el 23 de mayo para realizar intervención ambiental de Evaluación de Resultados y Desempeño (Inicial). Desde el componente de Gestión Documental se realizó socialización actualización Instructivo de Organización de Expedientes INS-GD-003 y los formatos asociados. Se realiza visita de seguimiento a los procesos técnicos de organización de expedientes. Se suministra la información requerida brindando orientación técnica y seguimiento a la implementación del programa Alimentación y Nutrición como parte del proceso de atención y desarrollo de ejes de acción del servicio. Actas asesorías técnicas, correos envío de documentos y avales programa Alimentación y Nutrición. Carpeta drive Línea técnica Programa Alimentación y Nutrición. Mayo de 2025. Desde a referencia técnica se efectuó acompañamiento con técnica en el mes de mayo 2025, para la atención de la población con calidad para el mantenimiento habilidades y retraso del deterioro en la Asistencia para el mantenimiento de las habilidades de acuerdo con el anexo técnico, se orienta acciones a realizar con el talento para la atención de calidad, se ha realiza seguimiento de las acciones a casos especiales que inciden en la dinámica del centro y propias, orientando documentos a implementar de acuerdo a lo señalado en el anexo. De igual manera, desde el equipo técnico se revisaron, ajustaron y retroalimentaron las validaciones de condición asignadas, enviando las proyecciones de respuesta ajustadas a profesionales jurídicos para tramitar ante la ciudadanía, al igual que los informes cualitativos y cuantitativo para el mes de reporte

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 69 de 81

4	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Desde la referencia técnica para el mes de mayo 2025, se brinda orientación a la coordinación del centro, frente al debido proceso en caso de denuncia, así como el seguimiento e información del debido deber de denuncia información de conocimiento general
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	El equipo de supervisión realizó visitas, en las siguientes fechas: 07-05-2025 12-05-2025 19-05-2025 21-05-2025 22-05-2025 31-05-2025
7	Remitir al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.	NO APLICA	No aplica, toda vez que durante el periodo reportado no se presentaron los listados.
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	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.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presenta una adecuada prestación del servicio y se evidencia cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin embargo, presenta (9) obligaciones a mejorar:

RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD

Obligación 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Pagina 70 de 81

respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint.

Obligación 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.

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

Obligación 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.

Obligación 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.

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Obligación 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.

Obligación 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.

RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

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

Obligación 5: Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 71 de 81

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.

Obligación 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

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

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

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

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

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Página 72 de 81

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 "Bogotá Camina Segura" en el marco del acuerdo 927 de 2024. El proyecto de inversión 8047, se alinea con el objetivo estratégico 2 Bogotá confía en su bien-estar y el programa

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-9eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Pagina 73 de 81

2.12 Bogotá Cuida su Gente, del cual se desprenden dos metas plan asignadas para la Subdirección para la Discapacidad:

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

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

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 05/07/2025

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró
Juliana Campuzano Osejo – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Alba Liliana Gil Gómez – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Jhonatan Nick Rodríguez Pinzón – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Saida Zareth Torres Alfonso – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Teresita Dallos González – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Diego Alfonso León Otalora – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Gina Paola Sotelo Castiblanco – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Amanda Montaña. Referente técnico. Contratista. Subdirección para la Discapacidad.
Martín Gutiérrez Rodríguez- Contratista Subdirección para la Discapacidad
Manuel Fernando Santamaria Téllez. Contratista Subdirección para la Discapacidad
Bibiana Paola Cortés Referente técnico. Contratista. Subdirección para la Discapacidad.
Felipe Andrés Cañón León - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Martha Patricia Hilarión - Contratista Subdirección Para la Discapacidad

Revisión Situación Financiera del Convenio:
Joanna Patricia González - Referente Contractual de Convenios Subdirección para la Discapacidad

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Pagina 74 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7362-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281

Estado: Finalizado

Creación: 2025-07-05 08:57:22

Finalización: 2025-07-05 12:25:29

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Saida Zarethe Torres

Saida Zarethe Torres Alfonso
1072654293
sdisreferentetecnicatrabajosoc@gmail.com

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Jhonatan Rodriguez
80856984
referentetecnicosaludsdis@gmail.com
Referente tecnico
Sdis

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Alba Liliana Gil Gomez
53049088
psicolilianagilgomez@gmail.com
Supervisión
Subdirección Discapacidad

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

JULIANA CAMPUZANO
1020729137
jcampuzano@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Pagina 75 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7362-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281

Estado: Finalizado

Creación: 2025-07-05 08:57:22

Finalización: 2025-07-05 12:25:29

Escanee el código para verificación

Revisión: Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la discapacidad

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

Revisión: Abogado Contratista Subdirección para la Discapacidad

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

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección para la Discapacidad

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

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Pagina 76 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7362-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281

Estado: Finalizado

Creación: 2025-07-05 08:57:22

Finalización: 2025-07-05 12:25:29

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Manuel Santamaria Tellez
1023878833
mfsantamariat@unincca.edu.co

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Pagina 77 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7362-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
Creación: 2025-07-05 08:57:22
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-07-05 12:25:29

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Teresita Dallos González
41753421
dallosgonzalezter@gmail.com
Nutricionista
SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Pagina 78 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7362-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281

Estado: Finalizado

Creación: 2025-07-05 08:57:22

Finalización: 2025-07-05 12:25:29

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Pagina 79 de 81

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7362-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
Creación: 2025-07-05 08:57:22
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-07-05 12:25:29

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	JULIANA CAMPUZANO jcampuzano@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-07-05 08:57:38 Lec.: 2025-07-05 08:58:23 Res.: 2025-07-05 08:59:41 IP Res.: 186.84.20.174
Elaboración	Alba Liliana Gil Gomez psicolilianagilgomez@gmail.com Supervisión Subdirección Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-07-05 08:59:41 Lec.: 2025-07-05 09:00:12 Res.: 2025-07-05 09:00:17 IP Res.: 181.54.64.3
Elaboración	Jhonatan Rodriguez referentetecnicosaludsdis@gmail.com Referente tecnico Sdis	Aprobado	Env.: 2025-07-05 09:00:17 Lec.: 2025-07-05 09:01:19 Res.: 2025-07-05 09:01:22 IP Res.: 191.156.224.146
Elaboración	Saida Zarethe Torres Alfonso sdisreferentetecnicatrabajosoc@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-07-05 09:01:22 Lec.: 2025-07-05 09:07:05 Res.: 2025-07-05 09:07:19 IP Res.: 186.31.145.59
Elaboración	Teresita Dallos González dallosgonzalezter@gmail.com Nutricionista SDIS	Aprobado	Env.: 2025-07-05 09:07:19 Lec.: 2025-07-05 09:08:20 Res.: 2025-07-05 09:08:42 IP Res.: 186.102.36.163
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2025-07-05 09:08:42 Lec.: 2025-07-05 09:08:53 Res.: 2025-07-05 09:08:59 IP Res.: 152.203.160.98
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-07-05 09:08:59 Lec.: 2025-07-05 09:10:35 Res.: 2025-07-05 09:10:37 IP Res.: 201.234.245.100
Elaboración	Amanda Lucia Montaña amontanag@sdis.gov.co Coordinadora equipo de nutrición y salubridad SDIS	Aprobado	Env.: 2025-07-05 09:10:37 Lec.: 2025-07-05 09:12:04 Res.: 2025-07-05 09:12:09 IP Res.: 186.31.144.54
Elaboración	Martín Armando Gutiérrez Rodríguez tecnicoensaludsdis@gmail.com Contratista Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-07-05 09:12:10 Lec.: 2025-07-05 09:14:36 Res.: 2025-07-05 09:14:40 IP Res.: 181.61.246.24

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Pagina 80 de 81

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7362-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281

Creación: 2025-07-05 08:57:22

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-07-05 12:25:29

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Manuel Santamaria Tellez mfsantamariat@unincca.edu.co	Aprobado	Env.: 2025-07-05 09:14:40 Lec.: 2025-07-05 09:15:16 Res.: 2025-07-05 09:15:23 IP Res.: 186.102.73.14
Elaboración	Bibiana Paola Cortés Díaz rintegrarteinterno@gmail.com Referente Técnico Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-07-05 09:15:23 Lec.: 2025-07-05 09:18:23 Res.: 2025-07-05 09:18:30 IP Res.: 191.156.230.209
Elaboración	Felipe Andrés Cañón León feancale454@gmail.com Referente Ambiental Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-07-05 09:18:30 Lec.: 2025-07-05 09:24:07 Res.: 2025-07-05 09:24:12 IP Res.: 186.28.170.43
Elaboración	Martha Patricia Hilarión marhilar09@gmail.com Referente Documental Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-07-05 09:24:12 Lec.: 2025-07-05 09:47:08 Res.: 2025-07-05 09:47:24 IP Res.: 190.26.39.66
Revisión	JOANNA PATRICIA GONZALEZ PAIPA jpgonzalezp@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-07-05 09:47:24 Lec.: 2025-07-05 09:48:44 Res.: 2025-07-05 09:48:48 IP Res.: 186.144.95.18
Revisión	CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS ccantillo@sdis.gov.co ABOGADO CONTRATISTA SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD	Aprobado	Env.: 2025-07-05 09:48:48 Lec.: 2025-07-05 09:53:38 Res.: 2025-07-05 09:53:42 IP Res.: 152.201.127.195
Revisión	Camila Lucía Montes Ballestas cmontesb@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integracioón Social	Aprobado	Env.: 2025-07-05 09:53:42 Lec.: 2025-07-05 09:58:32 Res.: 2025-07-05 09:58:56 IP Res.: 190.25.75.89
Revisión	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Super Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2025-07-05 09:58:56 Lec.: 2025-07-05 10:00:08 Res.: 2025-07-05 10:00:21 IP Res.: 191.95.52.193
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-07-05 10:00:21 Lec.: 2025-07-05 10:00:47 Res.: 2025-07-05 10:00:49 IP Res.: 161.18.113.32

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281
2025-07-05T12:25:33-05:00 - Pagina 81 de 81

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7362-2025 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250705-085722-8eb265-26941281

Creación: 2025-07-05 08:57:22

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-07-05 12:25:29

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Familias	Aprobado	Env.: 2025-07-05 10:00:49 Lec.: 2025-07-05 12:25:27 Res.: 2025-07-05 12:25:29 IP Res.: 181.32.194.224