Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 1 de 80

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01/07/2025 A 31/07/2025	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [X]	NO [ ]
Porcentaje de ejecución	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	34.55 %	**20.06 %**

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NÚMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirectora para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**LAURA NATALIA PACHÓN COVALEDA** **CLAUDIA PATRICIA QUIROGA CARRILLO** **LUZ DARY DÍAZ QUIJANO** **SANDRA PLAZAS ROLDAN** **DIEGO ALFONSO LEÓN OTÁLORA** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	8207-2025
FECHA DE CONTRATO	06/05/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el 08 de mayo 2025 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	FUNDACIÓN MARTHA CHACON CRECIENDO PARA EL MAÑANA
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900317029-1
PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."
VALOR	Valor inicial Convenio $1.222.638.017 Aportes Inicial SDIS $1.002.563.174 Aportes total Inicial Asociado $220.074.843
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de ocho (8) meses desde la suscripción del acta de inicio hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. No obstante, lo anterior la ejecución del convenio no podrá exceder del 31 de diciembre de 2025.
FECHA ACTA DE INICIO	09/05/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2025
ADICIÓN	N/A
PRÓRROGA	N/A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 2 de 80

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

Bitácora de actividades:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Para el periodo actual se realizó el cargue a la plataforma SECOP II las garantías del convenio, las cuales se encuentran vigentes.	- Plataforma del SECOP II / convenio 8207 de 2025
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se cuenta con acta de inicio firmada con fecha de 9 de mayo del 2025 y el acta de liquidación no aplica para este periodo ya que el convenio está en ejecución.	- Plataforma del SECOP II / convenio 8207 de 2025
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3 aporta el valor establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo para el periodo.	-Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal. -Facturas para el caso de los aportes en dinero.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables (Aporte mínimo y adicional) durante el proceso de selección.	Se puso a disposición los aspectos ponderables contratando a dos personas con discapacidad en los cargos de Servicios Generales y Manipulador de Alimentos Desarrollo Taller ocupacional en preparación de alimentos tipo Brunch. Actividad de intercambio y cualificación de saberes - entorno unidades productivas	Actas de supervisión - Acta EXTGR3 11072025 - VISITA CIAE GR 03 16072025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T18:12:58-05:00 - Pagina 3 de 80

5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Se destinaron los recursos recibidos por la SDIS, para la ejecución del convenio para el mes de julio del 2025 de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	- Informe Mensual de Ejecución del mes de Julio de 2025. Todos los documentos relacionados en Formato Lista de chequeo FOR-PSS-411
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Durante el presente periodo se presentó Informe Mensual de Ejecución con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FORPSS-411.	Informe del periodo de Ejecución radicado mediante correo electrónico al equipo de apoyo a la supervisión. - ACTA CIAEG3 14072025 - VISITA CIAE GR 03 16072025
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3 para el periodo en mención no tiene ninguna vinculación laboral con menores de edad de manera directa o indirecta.	-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 - ACTA CIAE GRUPO 3 - 23-07-2025 - ACTA EXT Gr 3 01072025 final - Acta EXTGR3 11072025 - ACTA SCO externo 03_07072025 - VISITA CIAE GR 03 16072025
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 3, durante el periodo no denunció o rechazó ningún tipo de soborno, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T18:12:58-05:00 - Pagina 4 de 80

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.	En el mes de julio del 2025 se tiene vinculado más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, acorde a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.	Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión -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 Acta EXTGR3 11072025
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 contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	No aplica para el periodo, ya que este registro se realizó durante el primer mes de ejecución del contrato	No Aplica
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia.	El asociado el día 17 de julio de 2025 llevó a cabo capacitación con el talento humano del centro, en el uso adecuado de lenguaje no sexista.	Acta de Supervisión: - VISITA CIAE GR 03 16072025
12. 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 al respecto.	No aplica
13. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	No aplica para el presente periodo ya que esta se ejecutó en el periodo anterior.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-96533491
2025-08-19T18:12:58-05:00 - Pagina 5 de 80

14. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	En el periodo no se realizó propaganda a nombre de la organización, que comprometa e involucre a la población vinculada al convenio de asociación 8207 de 2025	-Actas de supervisión que dan cuenta del cumplimiento: - ACTA CIAE GRUPO 3 - 23-07-2025 - ACTA EXT Gr 3 01072025 final - Acta EXTGR3 11072025 - ACTA SCO externo 03_07072025 - VISITA CIAE GR 03 16072025
15. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	El asociado para el presente periodo realizó la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio.	-Actas de supervisión que dan cuenta del cumplimiento: - VISITA CIAE GR 03 16072025
16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	No Aplica para el presente periodo toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la presente obligación.	No aplica
17. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	Para el periodo en ejecución, el centro garantiza el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información.	-Actas de supervisión que dan cuenta del cumplimiento: VISITA CIAE GR 03 16072025
18. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalar publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	En el mes de julio de 2025, en el centro no se observó propaganda por parte del asociado ni se reporta realización de reuniones o manifestaciones con respecto a esta obligación.	-Actas de supervisión que dan cuenta del cumplimiento: - ACTA EXT Gr 3 01072025 final - VISITA CIAE GR 03 16072025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T18:12:58-05:00 - Pagina 6 de 80

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.	Para el presente periodo se realiza la última apertura de buzón el día 31/07/2025 sin encontrar hallazgos	- Soporte apertura de buzón de sugerencias - Correo remitido el 31/07/2025
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 toda vez que para el presente periodo el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente.	No Aplica
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	Durante el periodo en mención en el centro integrarte atención externa grupo 3 no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por	Actas de supervisión - ACTA CIAEG3 14072025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 7 de 80

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.	terceros sin contar con el aval o autorización de su titular.	- VISITA CIAE GR 03 16072025
22. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3, durante el mes de julio de 2025 facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita): - ACTA CIAE GRUPO 3 - 23-07-2025 - ACTA CIAEG3 14072025 - Acta EXTGR3 11072025 - ACTA SCO externo 03_07072025 - VISITA CIAE GR 03 16072025
23. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se da cumplimento a esta obligación con las actividades técnicas llevadas a cabo en lo que va corrido del mes durante los días 10, 16,17, 21, 25 y 28 de julio del 2025. FOR-PSS-187.	Acta de visita VISITA CIAE GR 03 16072025
24. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno nacional, adicional del impuesto del timbre, IVA., Retefuente y demás carga prestacional, descuentos y cargas impositivas qué sean aplicables al convenio.	No aplica, ya se dio cumplimiento a la obligación.	No Aplica
25. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio,	Para el periodo en mención no se han solicitado otras actividades inherentes al objeto y la naturaleza del convenio	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 8 de 80

incluyendo las modificaciones que se suscriban. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.		
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se presentó el informe mensual del periodo del 1 al 31 del mes julio de 2025 de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	Informe Mensual de Ejecución presentado a la supervisión del convenio.
2. Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas, actas de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión y malla de identificación de actores.	Para el presente mes se realiza el envío de informe cualitativo y cuantitativo el 24 de julio de 2025.	-Informe Cualitativo y Cuantitativo cargado al drive asignado y enviado mediante correo electrónico el 24/07/2025 - VISITA CIAE GR 03 16072025
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	Se cuenta con Certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente.	Copia del Certificado de inspección vigilancia y control. --Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Drive compartido en la carpeta administrativa: https://drive.google.com/drive/folders/1agBmMQ2emZFHCpEbwdj5J4mv1188fp5m
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	Se presta el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, se cuenta	Documentación de vehículos en carpeta Física y/o Drive.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 9 de 80

Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	con 3 rutas de las siguientes características: RUTA 1: TFU 893, MODELO: 2012 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRANSITO 10010660130 SOAT: 87599389 Vigencia 28/01/2026. PÓLIZA RCE: 02130101002999 SEGUROS DEL ESTADO S.A. Vigencia 17/03/2026. PÓLIZA RCC: 02131101003677 SEGUROS DEL ESTADO S.A. Vigencia 17/03/2026. TÉCNICO MECÁNICA: 170183213 REVISION TECNICOMECANICA Y COMPAÑÍA S.A.S Vigencia 12/12/2025. TARJETA DE OPERACIÓN: 391830 vigencia 9/11/2025 RUTA 2: TDL 188, MODELO: 2012 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO 10013297268 SOAT: 30063698 Vigencia 08/10/2025. PÓLIZA RCE: 2000257473 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS Vigencia 08/10/2025. PÓLIZA RCC: 2000257475 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS Vigencia 02/08/2026. TÉCNICO MECÁNICA: 175943095 CDA REVIFULL SAS. Vigencia 17/09/2025 TARJETA DE OPERACIÓN: 480485 vigencia 12/03/2027. RUTA 3: TLO067, MODELO: 2012 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: NISSAN LICENCIA DE TRANSITO 10034986005 SOAT: 90407090 Vigencia 23/01/2026. PÓLIZA RCE Y RCC: 1500153385603 SEGUROS COMERCIALES BOLIVAR S.A. Vigencia 06/03/2026. TÉCNICO MECÁNICA: 178993625 CDA BOGOTA S.A.S. Vigencia 23/01/2026. TARJETA DE OPERACIÓN: 392020 vigencia 05/11/2025	https://drive.google.com/drive/folders/16DwPAsOXwD2D5swdWiLIfxweHDoSqfF6
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Se realizaron los pagos de servicios públicos como gas, luz, agua, Internet, de acuerdo con el anexo técnico.	Informe Mensual de Ejecución de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. Comprobantes de pago de los servicios públicos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T18:12:58-05:00 - Pagina 10 de 80

6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3 cuenta con sistema de 8 cámaras de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y monitor instalado en la oficina de coordinación	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita): - ACTA CIAE GRUPO 3 - 23-07-2025 - ACTA CIAEG3 14072025 - ACTA EXT Gr 3 01072025 final - Acta EXTGR3 11072025 - ACTA SCO externo 03_07072025 - VISITA CIAE GR 03 16072025
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 relaciona do 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.	Se adjunta en el Informe Mensual de Ejecución, certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el Representante Legal y el Revisor Fiscal. Para el Talento Humano que se encuentra contratado por prestación de servicios se presentan planillas individuales de pago.	Informe Mensual de Ejecución convenio 8207-2025 Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado firmada por el revisor fiscal.
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	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3 realizara el pago en los tiempos pactados que son los primeros 9 días del mes de julio del 2025.	Informe Mensual de Ejecución - Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria. -Planillas de seguridad social por cada contratista. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 11 de 80

soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.		
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	Se realiza el envío de malla de identificación de actores el 24 de julio de 2025.	-Acta de visita de apoyo a la supervisión: VISITA CIAE GR 03 16072025 -Drive asignado para su cargue https://sdisgovcomy.sharepoint.com/personal/ccarrillod_sdis_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fccarrillod%5Fsdis%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FINFORMES%20CUALI%20CUANTITATIVOS%20CONVENIOS%202025%2FCIAE%2FCIAE%20 G3%2FJULIO&ga=1 -Correo enviado a los referentes técnicos el 24/07/2025
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 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.	Para el periodo en mención se realizó el cargue al drive compartido con supervisión en donde se encuentran los soportes del artículo 2.2.1.2.4.2.16., del Decreto 1860 del 24 de diciembre del 2021	Drive asignado para el cargue de los soportes https://drive.google.com/drive/folders/1VriVPVvNW9-F4LBH5quyQUlDvTkqPxr
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	No aplica para el presente periodo por cuanto el convenio está vigente.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T18:12:58-05:00 - Pagina 12 de 80

logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.		
12. Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	En el presente mes se dio cumplimiento al porcentaje del aporte de las compras a pequeños productores	Facturas presentadas en el Informe Mensual de Pago
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	El asociado cumple con todas las piezas solicitadas por la SDIS las cuales cuentan con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social	Acta de supervisión - Acta EXTGR3 11072025
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 para el presente periodo ya que esta actividad se ejecutó en el mes anterior	No aplica
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la	No Aplica para el presente periodo ya que esta actividad se ejecutó en el mes anterior	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T18:12:58-05:00 - Pagina 13 de 80

Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.		
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 para el presente periodo ya que esta actividad se ejecutó en el mes anterior	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 de este, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretara Distrital de Integración Social.	Para el presente periodo, el centro garantiza y mantiene reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas.	-Acta de visita de apoyo a la supervisión: - Acta EXTGR3 11072025
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 presente periodo, están acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio.	- Acta de visita de apoyo a la supervisión: VISITA CIAE GR 03 16072025
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	Las actividades desarrolladas con los participantes se efectuaron en el marco solicitado en la obligación. Se mantuvo la atención con un trato cordial y de calidez a las personas con discapacidad y sus cuidadores.	-Líneas de atención: Historias sociales y carpetas de intervenciones grupales de cada una de las líneas. - ACTA CIAE GRUPO 3 - 23-07-2025 - ACTA EXT Gr 3 01072025 final - Acta EXTGR3 11072025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T18:12:58-05:00 - Pagina 14 de 80

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.		- VISITA CIAE GR 03 16072025
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Durante el presente periodo se 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.	Actas de supervisión: - Acta EXTGR3 11072025 - VISITA CIAE GR 03 16072025
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	El asociado presenta la propuesta del Plan de Generación de Apoyos del centro para cada uno de los Ejes. -Eje de atención de Vida Independiente para la inclusión: Participación en el encuentro de Economía Popular y Solidaria “+Talante 2025” con el apoyo de la Cámara de Comercio de Bogotá, donde se desarrollan actividades para el fortalecimiento de unidades productivas y emprendimientos por parte del grupo poblacional. -Eje de Acción de Familias Inclusivas: desarrollo de estrategias de intervención grupal con familias llevada a cabo el día 16 de julio de 2025, vinculando a tres grupos familiares en la actividad de “Encuentro de Economía Popular y Solidaria”. -Eje de Acción en Entornos Inclusivos: Sd fortalecen los procesos de inclusión nivel territorial con entidades como la Subred Centro Oriente, IRD con el programa Escuela de la Bici y el de Recreación Incluyente; IDEARTES con el curso de audiovisuales en el CREA de Gustavo restrepo; Salida Cultural al Gimnasio Moderno con actividad de teatro; SENA en	Acta de supervisión: - VISITA CIAE GR 03 16072025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250619-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 15 de 80

	articulación con el CDC Colinas con el curso de Desarrollo de Accesorios y el Curso de Manipulación de alimentos; Biblioteca Pública Rafael Uribe con el Taller de Lectura y el Club No Ficción; Parque Entre Nubes con el Taller de Cerámica; Articulación con el CDC de Usme para actividades de piscina; Colegio Integrado de Fontibón actividades de educación adaptada.	
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	Durante el presente periodo se mantiene actualizado el cronograma general con las actividades programadas en el centro para el mes de julio de 2025.	Cronograma visible en el espacio de coordinación - VISITA CIAE GR 03 16072025
6. Elaborar y mantener actualizado 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.	Se desarrollan 10 planes personalizados de apoyos de participantes del servicio social de acuerdo con la línea técnica del servicio	Acta de supervisión VISITA CIAE GR 03 16072025
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	Durante el periodo reportado se realizó actualización de estudios de caso a 2 participantes del servicio social	Los documentos reposan en las historias sociales de la población atendida Acta de supervisión: VISITA CIAE GR 03 16072025
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	Se da cumplimiento a la elaboración e implementación de los protocolos de salida, teniendo en cuenta los aspectos de evasión o situaciones asociadas a la salud de los participantes.	Correo electrónico remitido al referente de salud VISITA CIAE GR 03 16072025
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 en mención, el centro integrarte atención externa grupo 3, lleva un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental y actualización en DRIVE: Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 16 de 80

		Formato Hoja de Control FOR-GD-013 VISITA CIAE GR 03 16072025
10. Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	Durante el periodo reportado se realizan los seguimientos bimestrales de 33 participantes del servicio social con sus respectivas firmas. Formatos con fecha bimestral de mayo – julio de 2025	Acta de Supervisión VISITA CIAE GR 03 16072025
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.	El asociado conoce y acepta que los derechos patrimoniales de los documentos relacionados con las experiencias obtenidas son de la SDIS.	-Acta de visita de apoyo a la supervisión: - VISITA CIAE GR 03 16072025
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.	En lo que va corrido del mes se han evitado por parte del talento humano y terceros las acciones descritas en la presente obligación que afecten a los participantes del centro.	-Acta de visita de apoyo a la supervisión: - ACTA CIAE GRUPO 3 - 23-07-2025 - ACTA EXT Gr 3 01072025 final - Acta EXTGR3 11072025 - ACTA SCO externo 03_07072025 - VISITA CIAE GR 03 16072025
13. Articular acciones de 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.	El asociado activó ruta de atención ante la Comisaría de Familia por presunta violencia intrafamiliar el día 15 de julio de 2025, teniendo en cuanto lo escrito en la presente obligación.	Acta de visita de apoyo a la supervisión: VISITA CIAE GR 03 16072025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T18:12:58-05:00 - Pagina 17 de 80

14. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	El asociado a través de correo electrónico informa activación de ruta por parte del área de trabajo social.	Acta de visita de apoyo a la supervisión: VISITA CIAE GR 03 16072025
15. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint.	Durante el periodo mencionado se realizó diligenciamiento de FOR-PSS_321, donde se verificó que las fichas de cada participante estuvieran completas y con la información de forma correcta	- Drive asignado para este fin https://sdisgovco.sharepoint.com/sites/SubDir.Discapacidad/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSubDir%2EDiscapacidad%2FDocumentos%20compartidos%2FSIRBE%2FCENTROS%20INTEGRARTE%20ATENCION%20EXTERA%2F122289%2DATE%2DINTEGRARTE%20EXTERNO%20GRUPO%203%2FNUEVO%20CONVENIO%208207%2D2026&viewid=38914a2d%2Db574%2D4a0b%2Db038%2D2a64dc654685&p=true&ga=1
16. Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. así mismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	Durante el periodo reportado se realizó la novedad 4 participantes, 1 por levantamiento de suspensión y traslado y 3 por ingreso por validación de condiciones	- Drive asignado para este fin https://sdisgovco.sharepoint.com/sites/SubDir.Discapacidad/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSubDir%2EDiscapacidad%2FDocumentos%20compartidos%2FSIRBE%2FCENTROS%20INTEGRARTE%20ATENCION%20EXTERA%2F122289%2DATE%2DINTEGRARTE%20EXTERNO%20GRUPO%203%2FNUEVO%20CONVENIO%208207%2D2026&viewid=38914a2d%2Db574%2D4a0b%2Db038%2D2a64dc654685&p=true&ga=1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T18:12:58-05:00 - Pagina 18 de 80

RELACIONADOS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
1. Apoyar y articular de manera oportuna a los sistemas familiares, para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar en dichos procesos.	Desde el programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud mediante canalización de la estrategia de rehabilitación basada en comunidad de la sub red centro oriente se logró adjudicación de cita por medicina general para una participante y se realizó el respectivo acompañamiento procurando su bienestar en salud, por otra parte se mantuvieron vigentes las fórmulas medicas de los participantes que tienen tratamiento farmacológico durante la jornada, así mismo se consignó en el tablero las citas a las que asistieron los participantes y se realizó verificación de afiliación a seguridad social en salud de tres participantes nuevos, Finalmente, ningún participante requiere uso de absorbentes	Formulas en físico en historia social, tablero del programa y evidencia en carpeta en drive. ACTA CIAEG3 - 23-07-2025
2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De 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.	Diariamente se realizó diligenciamiento de los formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud de los participantes que tienen tratamiento farmacológico durante la jornada de atención en el centro, por otra parte se realizó visita domiciliaria a tres participantes verificando la adecuada ingesta de tratamiento farmacológico en casa y despejando dudas por parte de los referentes familiares, se diligencio el seguimiento de enfermería de tres participantes nuevos y se rotulo el recipiente de medicamento de un participante nuevo.	Historias sociales Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR PSS-143 Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144. Formato de ingreso de medicamentos. FOR PSS-146 Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361 Formato administración de medicamentos-FOR -PSS 145 -Formato de intervención individual-FOR -PSS 187 ACTA CIAEG3 - 23-07-2025
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,	Desde el programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud se realizó socialización de los documentos a talento humano y participantes, está pendiente el aval por parte del referente técnico, adicionalmente con participantes se realizó capacitación el manejo de las crisis convulsivas y con talento humano socialización de tipos de botiquín y ubicación en la unidad operativa.	-Documento 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,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 19 de 80

Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar vía correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		-Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería. -Documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas. - Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). -Documentos en digital en drive Correo electrónico a referente técnico del programa con copia a equipo de supervisión. -Formatos de intervención grupal FOR -PSS 187 -Formato de acta FOR-GD-002-V2 ACTA CIAEG3 - 23-07-2025
4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	Durante el periodo reportado se informó oportunamente a referente técnico en salud novedad de participante que ingresa con equimosis por violencia intrafamiliar.	Correo Electrónico el 15 de julio de 2025
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales 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 se actualizaron las directrices documentales. Se proyecta para el siguiente periodo una vez se actualicen los lineamientos del área técnica.2	No Aplica
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los	Se mantienen organizados los documentos generados en la ejecución del convenio de	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 20 de 80

instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	acuerdo con los instrumentos archivísticos, Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	y actualización en DRIVE: Hoja de Control FOR-GD013 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1RjjB4-FV5sQCSV1x5Tn5mTaR5YTf4Vd0 Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Dd0FlKxwulWV3ozJKT8so3fE3iVpyyRP/edit?gid=1554733879#gid=15 ACTA CIAEG3 14072025
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD- 001, de la SDIS.	No se requirió informar a la supervisión sobre daño generado a la documentación objeto de custodia.	No Aplica
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El centro mantuvo disponible un área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. Cuenta en la actualidad con 22 cajas pertenecientes a 50 historias sociales.	El centro mantuvo disponible un área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. Cuenta en la actualidad con 22 cajas pertenecientes a 50 historias sociales. ACTA CIAEG3 14072025
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.	No aplica ya que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	No Aplica
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás	El centro integrarte atención externa grupo 3, mantuvo la información almacenada sin restricciones de seguridad, claves y/o	Gestión Documental y actualización en DRIVE:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 21 de 80

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.	encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ucWpdznPEQb7FIeM1bh3mDBszUMKOIXU Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 https://docs.google.com/spreadsheets/d/1zYPw1SmlHb98pK4Rl6es-F2ANdCQ-V_M/edit?rtpof=true&gid=89123693#gid=89123693 Formato Hoja de Control FOR-GD013 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1RjjB4-FV5sQCSV1x5Tn5mTaR5YTf4Vd0 ACTA CIAEG3 14072025
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	No fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por 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.	Contrato de prestación de servicios Hoja de vida con soportes se encuentra en el drive compartido y en archivo documental. https://drive.google.com/drive/folders/1VriVPVvNW94LBH5quyQUlDvTkqPxr ACTA CIAEG3 14072025
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	Los documentos elaborados para el mes de abril del 2025 contaron con la identificación de quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía.	Historias Sociales Archivo Administrativo físico carpetas: Intervenciones Grupales 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 Carpeta Actas ACTA CIAEG3 14072025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T18:12:58-05:00 - Pagina 22 de 80

10. Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Se allegó con oficio remisorio dirigido a la Subdirección para la discapacidad los siguientes documentos: - Formato apertura de buzón de sugerencias FOR-ATC-009	Oficio entrega de formatos de apertura de buzón en oficio remisorio ante el SIAC - Formato apertura de buzón de sugerencias FOR-ATC-009 del mes de julio del 2025. ACTA CIAEG3 14072025
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.	Para el presente periodo se diligenció la totalidad de reportes solicitados tanto por medio físico y/o magnético.	-Novedades SIRBE -Cupos disponibles dos. - Seguimientos bimestrales. -Informe Cualitativo y Cuantitativo. - Formato apertura de buzón de sugerencias FOR-ATC-009 del mes de julio del 2025. ACTA CIAEG3 14072025
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.	Para el periodo en mención se suministran todos los insumos requeridos y necesarios para el desarrollo de las diferentes actividades para el área de archivo	Se cuenta con las carpetas, cajas, ganchos relajadores. ACTA SABANA DE ELEMENTOS INICIO DE CONVENIO 06052025 GR3 ACTA CIAEG3 14072025
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3 presentó el talento humano requerido de acuerdo al procedimiento señalado en el Anexo Técnico.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 - ACTA CIAE GRUPO 3 - 23-07-2025 - ACTA EXT Gr 3 01072025 - Acta EXTGR3 11072025 - ACTA SCO externo 03_07072025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 23 de 80

		- VISITA CIAE GR 03 16072025
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.	No aplica para el presente periodo. El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3 presentó las hojas de vida requeridas de acuerdo con el procedimiento señalado en el Anexo técnico.	No Aplica
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3 durante el mes julio tiene disponible 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/1VriVPVvNW9F4LBH5quyQUlDvTkqPxr -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita) Acta EXTGR3 11072025
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	El Centro Integrarte de Atención Externa Grupo 3, diligencia para el mes de julio el formato matriz de seguimiento al talento humano y los entrega en el informe mensual.	Informe Mensual de Ejecución Convenio 7491 del 2024. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	No aplica. Durante el periodo no se tuvieron salidas ni ingresos de personal nuevo de talento humano. Por lo tanto, no hubo actas de inducción ni actas de empalme.	No aplica
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3 durante el mes julio cuenta con el talento humano en el horario establecido para la modalidad.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 24 de 80

		- ACTA CIAEG3 14072025 - ACTA EXT Gr 3 01072025 final - Acta EXTGR3 11072025
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	El servicio social implementa un sistema de registro de talento humano acorde a las necesidades	Sistema mediante formulario de ingresos y salidas - Acta EXTGR3 11072025
8. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	El asociado desarrollo los contratos de talento humano de acuerdo con este requerimiento	Contratos compartidos en drive de talento humano https://drive.google.com/drive/folders/1VriVPVvNW9F4LBH5quyQUlDvTkqPxr
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	Durante el presente periodo se garantiza la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas.	-Actas de supervisión ACTA SCO externo 03_07072025
2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	No aplica para el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3, 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.	Durante el presente periodo se reportan el soporte de mantenimiento de silla oruga	-Actas de supervisión ACTA SCO externo 03_07072025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T18:12:58-05:00 - Pagina 25 de 80

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. Así como contar con la solicitud en el aplicativo correspondiente, concepto técnico de seguridad-visita de inspección de seguridad del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá. El concepto técnico emitido por el Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá a través de la cual se revisan las condiciones de seguridad humana, riesgos de incendio, materiales peligrosos y sistemas de protección contra incendio que se presentan en las edificaciones o establecimientos del distrito. Tener en cuenta el nivel de riesgo y los tiempos que ameriten visita.	Se realizó él envió del plan de emergencias y contingencias y sistema de evacuación de la unidad operativa en los tiempos establecidos. Por parte de la supervisión se realizó el seguimiento en el presente periodo a la implementación de las acciones y medidas dispuestas dentro del documento en mención.	-Actas de supervisión ACTA SCO externo 03_07072025 - Correo electrónico Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación.
5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo	Durante el presente periodo se mantuvieron las instalaciones del centro en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada; acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento. Se dio cumplimiento a lo establecido en el plan de saneamiento realizando las siguientes actividades: Se realizó limpieza periódica	Certificado lavado de tanques 5/07/2025 – empresa Higia gestión ambiental Certificado de desinsectación y/o desinfección 5/07/2025 – empresa Higia gestión ambiental Actas de supervisión: - ACTA CIAE GRUPO 3 - 23-07-2025 - ACTA EXT Gr 3 01072025 final - Acta EXTGR3 11072025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 26 de 80

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.	de lunes a viernes de acuerdo con el cronograma de áreas Se realizaron procesos de desinfección y asepsia todos los	- ACTA SCO externo 03_07072025 - VISITA CIAE GR 03 16072025
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.	El Plan de prevención de accidentes se envió en los tiempos establecidos para solicitud de lectura y aval de este documento	-Actas de supervisión -Correo electrónico Plan de prevención de accidentes - ACTA SCO externo 03_07072025
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 fue requerido durante el periodo reportado	No Aplica
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional.	En el mes de **JULIO** de 2025, se llevaron a cabo las acciones correspondientes para cumplir con los criterios definidos en el componente de gestión ambiental. Teniendo en cuenta los programas establecidos se realizan las siguientes actividades: **1. Uso eficiente del agua:** 1.1. Se realizo el reporte semanal de consumo de agua, jueves 03, jueves 10, jueves 17, jueves 24 y jueves 31. 1.2. Diligenciamiento del formulario de la autoevaluación procedimiento ahorro y uso eficiente del agua y la energía-PCD-GA-002	**Drive Ver en:** Carpeta Física: Subsistema de gestión ambiental ubicada en oficina de atención a familias. Carpeta Subsistema de gestión ambiental Drive: Convenio 8207-2025 https://drive.google.com/drive/folders/1iam84vI8yg9kV4dJeAvWcp2Cy2Kf-hdv?usp=drive_link ACTA CIAEG3 14072025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T18:12:58-05:00 - Pagina 27 de 80

	2. Uso eficiente de la energía: 2.1. Se realiza cargue de la factura de consumo de energía ENEL. 2.2. Se realiza cargue de la factura de consumo de gas VANTI. 2.3. Participación el día martes 8 en el apagón ambiental. **3. Gestión integra de residuos:** 3.1. Diligenciamiento diario del formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables. 3.2. Diligenciamiento del formato FOR-GA-010 residuos sólidos aprovechables y seguimiento del acuerdo de corresponsabilidad. 3.3. Se elabora y presenta el reporte trimestral correspondiente a los residuos ordinarios y aprovechables generados durante el trimestre. **4. Consumo sostenible:** **4.1.** Se realiza una salida pedagógica al Parque Ecológico Distrital de Montaña Entrenubes con el grupo focal, en articulación con la Secretaría Distrital de Ambiente y la Biblioteca Pública Rafael Uribe Uribe. Durante la jornada, se lleva a cabo un recorrido guiado por el ecosistema del parque, donde se identifican y explican aspectos relevantes de la flora y fauna nativa. Con soporte ayuda de memoria. **5. Gestión del cambio climático:** 5.1. Planilla de participación en movilidad sostenible fecha 03/07/2025. **6. Comunicación, formación y sensibilización:** **6.1.** Se participó en la campaña conmemorativa del Día	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T18:12:58-05:00 - Pagina 28 de 80

	Internacional Libre de Bolsas Plásticas, mediante actividades orientadas a sensibilizar sobre el uso responsable de plásticos. La jornada incluyó charlas contando con soporte de ayudas de memoria. 6.2. Cargue de los Back up de las capacitaciones: matriz de aspectos e impactos, normograma y matriz de riegos. Reducción de plásticos de un solo uso Dec. 317 y acuerdo 808. **7. Transversales:** 7.1. Carga de acta de la participación en la segunda mesa técnica ambiental sub. Discapacidad. 7.2. Ayuda de memoria de la capacitación matriz de aspectos e impactos, normograma y matriz de riegos. 7.3. Ayuda de memoria de la capacitación Reducción de plásticos de un solo uso Dec. 317 y acuerdo 808. Participación en la caminata Ecológica organizada por los referentes técnicos a el humedal el burro. Listado de asistencia.	
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos : Lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario LIN-PSS-042. Lineamiento promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física LIN PSS-01. Procedimiento planificación alimentaria y su	En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, para el periodo mencionado se realizó la entrega de apoyos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS, donde se especifica los 4 ejes: ciudadanía alimentaria, alimentación saludable y sostenible, vigilancia nutricional y promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. A través de las siguientes acciones: Se realizó Diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-011, en medio	Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1xyc4f31uWsAmxVrdxUbjtO87gJ0yAtrn carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 3 CONVENIO 8207_2025. Donde se encuentra los siguientes documentos actualizado al mes de julio de 2025. CRONOGRAMA PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD; de mayo diciembre de 2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T18:12:58-05:00 - Pagina 29 de 80

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.	magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental	2. Diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-011, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental. -Etapa 1. Planificación alimentaria
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 diseñaron e Implementaron las estrategias de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos en el centro integrarte atención externa grupo 3 y para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana. Se realizaron las siguientes actividades durante el mes de julio: ● Se realizó la actividad correspondiente a la sesión 2 de pérdidas y desperdicios de alimentos según cronograma el día: 10 de julio 2025, con la temática: Reutilización de desechos orgánicos: Elaboración de aceites aromáticos a partir de cáscaras de limón y naranja, con su respectiva ficha técnica cargada en el drive, soporte lista de asistencia y herramienta de la actividad desarrollada. ● Se realizó la actividad correspondiente a la sesión 2 de huertas comunitarias y agricultura según cronograma el día: 10 de julio 2025, con la temática: Siembra y observación de crecimiento de semillas, con su respectiva ficha técnica cargada en el drive, soporte lista de asistencia y herramienta de la actividad desarrollada.	Drive https://drive.google.com/drive/folders/1xyc4f31uWsAmxVrdxUbjtO87qJ0yAtrn carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 3 CONVENIO 8207_2025. Subcarpeta CIUDADANIA ALIMENTARIA actualizada al mes de julio de 2025 - Prevención perdidas y desperdicios de alimentos - Huertas comunitarias y agricultura urbana Donde se encuentran los siguientes documentos: -construcción estrategia I.E.C huertas y desperdicios -cronograma huertas y desperdicios -herramientas estrategias I.E.C. -Soportes (listas de asistencia) -10/07/2025: sesión 2 Siembra y observación de crecimiento de semillas -10/07/2025: sesión 2 Reutilización de desechos orgánicos: Elaboración de aceites aromáticos. Además de las listas de asistencia ubicadas en archivo administrativo gestión documental/ carpeta ciudadanía alimentaria/ listas de asistencia huertas y desperdicios.
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	Se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina con el proveedor Fedecundi, en el mes de julio se realizó compras en un 30%.	Facturas presentadas en el informe financiero del mes de julio de 2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 30 de 80

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.		
4. El asociado debe elaborar e Implementar instrumentos que garanticen una alimentación sana, suficiente y de calidad, sostenible y justa, por medio de los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios y las medidas y condiciones de inocuidad necesarias para asegurar que una vez ingeridos los alimentos no representen un riesgo para la salud, en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013.	Se elaboraron e implementaron los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación y abastecimiento e inocuidad alimentaria brindando una alimentación saludable y sostenible En el drive se encuentran los siguientes documentos actualizados al mes de julio de 2025. 1. Diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS- 038, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental. 2. Plan de capacitación en medio físico, Actas, listado de asistencia y registro fotográfico, durante el mes de julio se realizaron las siguientes capacitaciones, con su respectivas actas ubicadas en/ SOPORTES CAPACITACIÓN: - Socialización diligenciamiento ficha técnica sesión: 02/07/2025.Acta # 57 - Procesos de capacitación en B.P.M. y prealistamiento de alimentos para el servicio de alimentos: 02/07/2025.Acta # 58 -minuta patrón y clasificación de dietas según consistencias 08/07/2025.Acta # 67 -Actualización formato registro mensual derivación dietaría 08/07/2025. Acta # 68 -Capacitación cortes adecuados en los	Drive https://drive.google.com/drive/folders/1xyc4f31uWsAmxVrdxUbjtO87qJ0yAtrn carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 3 CONVENIO 8207_2025. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Etapa 2. Abastecimiento alimentario y entrega de apoyos alimentarios Donde se encuentra los siguientes documentos actualizado al mes de julio de 2025. 1. Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038 3. Plan de capacitación en medio físico, Actas, listado de asistencia y registro fotográfico, durante el mes de julio con sus respectivas actas ubicadas en drive en SOPORTES CAPACITACIÓN: 4. Archivo administrativo ubicado en gestión documental/ carpeta actas programa alimentación y nutrición

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T18:12:58-05:00 - Pagina 31 de 80

	alimentos 09/07/2025. Acta # 69 - Temperatura segura de alimentos 30/07/2025. Acta # 90	
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 poblaciones propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida por la SDIS. Por medio de las siguientes actividades: ● Evaluaciones iniciales del estado nutricional en drive y archivadas en historia social ● Informe de Seguimiento nutricional por cambio de peso mayor al 2% en drive y archivadas en historia social ● Matriz clasificación nutricional a todos los participantes en drive.	Drive https://drive.google.com/drive/folders/1xyc4f31uWsAmxVrdxUbjtO87qJ0yAtrn carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 3 CONVENIO 8207_2025. SUBCARPETA actualizada al mes de julio de 2025 VIGILANCIA NUTRICIONAL Donde se encuentra: Matriz clasificación nutricional_julio 2025 Matriz seguimientos nutricionales julio 2025/ seguimientos por cambio de peso archivados en historia social Matriz valoración inicial de estado nutricional /valoraciones archivadas en historia social
6. El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo	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. Por medio de las siguientes actividades: ● Actividad llamada “Tarjetas que cuidan” - recomendaciones de la importancia de realizar actividad física, con fecha del 10 de julio 2025, con su respectiva ficha técnica, listado de asistencia, pretest y postest. ● Formato Reporte mensual cualitativo de promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. (FOR-PSS-300) diligenciado	Drive https://drive.google.com/drive/folders/1xyc4f31uWsAmxVrdxUbjtO87qJ0yAtrn carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 3 CONVENIO 8207_2025. PROMOCIÓN DE PRACTICAS SALUDABLES- 1. ESTRATEGIA IEC actualizada al mes de julio de 2025 Donde se encuentran los siguientes documentos: ● - Fichas técnicas, listado de asistencia, pretest y postest

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 32 de 80

de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.		• - Formato Reporte mensual cualitativo
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.	En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, para el periodo mencionado se realizó la entrega de apoyos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS Se realizó 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. En el drive se encuentran los siguientes documentos actualizados al mes de Julio de 2025. CRONOGRAMA PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD; de mayo diciembre de 2025 -Etapa 1. Planificación alimentaria Formato en físico ubicado en el área del archivo del servicio de alimentos, donde se evidencian los siguientes formatos. -Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación mensual con fecha 14/07/2025. -Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación semanal mes de Julio 2025.	Drive https://drive.google.com/drive/folders/1xyc4f31uWsAmxVrdxUbjtO87qJ0yAtrn carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 3 CONVENIO 8207_2025. El formato acompañamiento operación del servicio de alimentación semanal mes de Julio 2025. Se encuentra en medio físico en la carpeta alimentación saludable y sostenible.
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	Se implementaron las Buenas prácticas de manufactura e inocuidad alimentaria en los procesos de solicitud, compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos acorde a normatividad sanitaria vigente. Se brindaron productos en calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, la cual es verificada en la recepción de materia prima, manteniendo los criterios de aceptación y rechazo establecidos. Se contó con insumos de limpieza y desinfección en la cantidad, oportunidad y logística requerida para el adecuado funcionamiento del servicio de alimentos.	Drive https://drive.google.com/drive/folders/1xyc4f31uWsAmxVrdxUbjtO87qJ0yAtrn carpeta EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 3 CONVENIO 8207_2025. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de julio de 2025. Subcarpeta: Abastecimiento Alimentario

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 33 de 80

concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.		Plan de compras semanal -Plan de compras mensual -Formato verificación transporte de alimentos. -Formato recepción de alimentos. -Formato control y entradas de alimentos. -Formato preparación de alimentos. Subcarpeta INOCUIDAD ALIMENTARIA Donde se encuentra: el concepto higiénico sanitario y el plan de saneamiento de la unidad operativa, la autoevaluación y plan de acción de mejora visita secretaria de salud.
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. Se realizaron controles de calidad por medio de los formatos establecidos en su implementación diaria o mensual, permitiendo garantizar los alimentos inocuos a los participantes.	Drive https://drive.google.com/drive/folders/1xyc4f31uWsAmxVrdxUbjtO87qJ0yAtrn carpeta EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 3 CONVENIO 8207_2025. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE Subcarpeta: INOCUIDAD ALIMENTARIA Donde se encuentra: -plan de saneamiento de la unidad operativa -formato declaración de compromiso firmada. Formatos en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en el archivo del centro donde se evidencian los siguientes formatos. -Formato registro control de plagas -Formato de limpieza, Desinfección y acciones correctivas -Formato seguimiento a soluciones desinfectantes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T18:12:58-05:00 - Pagina 34 de 80

		-Formato inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y empaques -Formato inspección presencia de plagas -Formato verificación de hermeticidad: -Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable -Formato de control de temperatura de equipos de refrigeración - Formato de control de temperatura congelación Mes de julio.
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.	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. Durante la recepción de alimentos, se verificó el cumplimiento del etiquetado y rotulado por parte del fabricante, conforme a lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 y la Resolución 719 de 2015. Asimismo, se diligenció el rotulado de los alimentos recepcionados durante el mes de Julio de 2025.	Drive https://drive.google.com/drive/folders/1xyc4f31uWsAmxVrdxUbjtO87qJ0yAtrn carpeta EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 3 CONVENIO 8207_2025. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE Subcarpeta: Abastecimiento Alimentario -Plan de compras semanal -Plan de compras mensual -Formato verificación transporte de alimentos. -Formato recepción de alimentos.
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	Se implementaron las acciones necesarias para la atención de las eventualidades presentadas frente al abastecimiento de alimentos y acceso a agua potable del centro. Se cuenta con un plan de eventualidades donde se describen diferentes eventualidades establecidas como: ausencia de colaboradores, ausencia de agua potable, ausencia de gas natural y de energía eléctrica. Además, se cuenta con un menú establecido para dichas eventualidades que garantice su aporte nutricional e inocuidad.	Drive https://drive.google.com/drive/folders/1xyc4f31uWsAmxVrdxUbjtO87qJ0yAtrn carpeta EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 3 CONVENIO 8207_2025. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE Subcarpeta: INOCUIDAD ALIMENTARIA Donde se encuentra: -plan de saneamiento de la unidad operativa Plan de saneamiento actualizado y ajustado a las particularidades de la unidad operativa.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 35 de 80

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 alimentarios a los participantes en el centro.	Drive https://drive.google.com/drive/folders/1xyc4f31uWsAmxVrdxUbjtO87qJ0yAtrn carpeta EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 3 CONVENIO 8207_2025. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE Subcarpeta: -Planificación alimentaria Elementos incluidos en la sabana completos y en buen estado en uso en el servicio de alimentos. Durante el mes de Julio de 2025.
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.	Desde el servicio social se han estado remitiendo correos electrónicos con imágenes de soporte de adquisición de elementos para dar cumplimiento a esta obligación. Aún se encuentran pendientes algunos elementos por adquirir, descritos en la sabana de costos	Actas de supervisión: - ACTA CIAE GRUPO 3 - 23-07-2025 - ACTA EXT Gr 3 01072025 final - VISITA CIAE GR 03 16072025
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.	El servicio social dentro de los tiempos dispuesto se encuentra en la adquisición de la totalidad de los elementos de la sabana de costos.	Correo electrónico soporte del envió de evidencias Actas de supervisión: Acta EXTGR3 11072025 VISITA CIAE GR 03 16072025
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la	Para el presente periodo no aplica. Ya se dio cumplimiento a la obligación.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 36 de 80

implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).		https://drive.google.com/drive/folders/1j8i6lX65HZ6fmEfz67GRPI5bfEp9RvR?usp=drive_link
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.	No aplica ya que se realiza la matriz de peligros y se carga al drive de talento humano el soporte de esta gestión durante el periodo anterior	No aplica
4. Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual.	No aplica ya que ya se dio cumplimiento a la obligación, presentando la matriz de elementos de protección personal y se carga al drive de talento humano el soporte de esta gestión, durante el periodo anterior.	No aplica
3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	Se realiza el plan de capacitaciones y se carga al drive de talento humano el soporte de esta gestión, donde se evidencia la capacitación realizada del 16 de julio de 2025 acerca de Generalidades de SST.	Drive compartido con supervisión https://drive.google.com/drive/folders/1j8i6lX65HZ6fmEfz67GRPI5bfEp9RvR?usp=drive_link

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Valor inicial Convenio $1.222.638.017 Aportes Inicial SDIS $1.002.563.174 Aportes total Inicial Asociado $220.074.843
ADICIONES:	*N/A*
REDUCCIONES:	*N/A*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS: $201.064.651* **VALOR APORTADO ASOCIADO: $ 50.389.687*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS: $801.498.523* *ASOCIADO: $169.685.156*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 37 de 80

VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*
AMORTIZACIÓN:	*N/A*

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

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	Talento Humano	$ 59.315.765
	Aseo Institucional	$ 1.035.793
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$849.771
	Bienes consumibles	$2.439.401
	Vigilancia	$4.311.849
	Medios Tecnológicos	$ 312.035
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 13.850.670
	Transporte	$ 27.739.457
COSTO VARIABLE	Alimentos	$ 4.942.527
	Elementos de Aseo Personal	$ 174.697
COSTO DE REALIZACIÓN	Reparaciones de Infraestructura	0
	Piezas comunicativas	0
	Servicios Públicos	$ 1.362.942
	Aseo Institucional Única Entrega	0
	Bienes consumibles Única Entrega	0
	Gestión Ambiental, Contrato Respel y PEC Única Entrega	0
OTROS	N/A	0

El valor total para pagar en el periodo es **CIENTO DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($116.334.907)**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 8207-2025 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato Análisis de Riesgos Previsibles de la Contratación que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT 092-005-2025; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T18:12:58-05:00 - Pagina 38 de 80

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES GENERALES			
1	Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas 33-44-101262639 y 33-40-101085220 de Seguros del Estado S.A., vigentes 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.	SATISFACTORIO	El asociado suscribió acta de inicio con fecha 09 de Mayo de 2025.
3	Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3 aportó el valor establecido de acuerdo con lo propuesto 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 (Aporte mínimo y adicional) durante el proceso de selección.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la obligación con los factores ponderables, contratando a dos personas con discapacidad en los perfiles de Servicios Generales y Manipulador de Alimentos. Realiza Actividad de intercambio y cualificación de saberes (entorno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 39 de 80

			unidades productivas) y Taller ocupacional en preparación de alimentos tipo Brunch.
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la obligación, destinando los recursos de la SDIS para la ejecución del presente convenio.
6	Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado presentó, los informes de ejecución con sus soportes respectivos de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
7	No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	El asociado no vinculó directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual
8	Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal	NO APLICA	No se observaron prácticas de sobornos ni conductas asociadas que requirieron del proceso descrito en la presente obligación.
9	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo en mención, se observó el cumplimiento de la presente obligación. El Centro integrarte Atención Externa Grupo 3, cuenta con un porcentaje de más del 50% mujeres vinculadas acorde a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.
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	NO APLICA	No aplica para el periodo ya que se dio cumplimiento a la obligación, durante el primer periodo del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 40 de 80

	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.		
11	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la presente obligación promoviendo el uso del lenguaje no sexista a través de una actividad de capacitación con el talento humano realizada el 17 de Julio.
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	Durante el periodo no se presentaron solicitudes para la aprobación de propuestas de comunicación o divulgación en medios impresos, radiales, audiovisuales o de internet ante la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS.
14	No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado no divulga ni realiza propaganda a nombre de su organización que comprometa o involucre a la población vinculada
15	Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Se evidencia que el asociado guarda debida reserva de la información de las actividades que se realizan.
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 Aplica para el presente periodo. No se presentó ninguna situación que amerite el proceso indicado en la presente obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 41 de 80

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 hace uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social absteniéndose de divulgar información que pueda conocer en el marco de ejecución del convenio.
18	No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación y no da lugar a realización de reuniones o manifestaciones políticas de ningún tipo así como tampoco realiza publicidad política en el centro.
19	Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado realiza la respectiva radicación del Oficio de Apertura del buzón de sugerencias dentro de los tiempos estipulados por anexo técnico
20	Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011“Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la	NO APLICA	No Aplica toda vez que para el presente periodo el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 42 de 80

	Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.		
21	Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	SATISFACTORIO	No se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular
22	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado facilitó la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos.
23	Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimento a esta obligación con las actividades técnicas llevadas a cabo en lo que va corrido del mes durante los días 3, 4, 9, 10, 11, 12, 13 y 16 de julio de 2025.
24	Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno nacional, adicional del impuesto del timbre, IVA., Retefuente y demás carga prestacional, descuentos y cargas impositivas qué sean aplicables al convenio.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento a la obligación y realizó el pago del impuesto de timbre en el periodo correspondiente.
25	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado. Nota: Se entiende como plazo de ejecución	NO APLICA	Durante el periodo del informe, no se realizaron actividades adicionales a las contempladas en ls obligaciones

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 43 de 80

	aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.		contractuales, anexo técnico y demás documentos del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de las obligaciones generales
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 presentó el informe de gestión del periodo, cumpliendo con los tiempos establecidos por anexo.
2	Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas, actas de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión y malla de identificación de actores.	SATISFACTORIO	Para este periodo el CIAE G3 hace entrega del informe cualitativo y cuantitativo el día 24 de julio de 2025 a referente técnica
3	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con el certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente.
4	Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, el asociado garantizó el servicio de transporte en las condiciones descritas en el anexo: RUTA 1: San Cristóbal TFU 893, MODELO: 2012 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRANSITO 10010660130 SOAT:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 44 de 80

	Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.		87599389 Vigencia 28/01/2026. PÓLIZA RCE: 02130101002999 SEGUROS DEL ESTADO S.A. Vigencia 17/03/2026. PÓLIZA RCC: 02131101003677 SEGUROS DEL ESTADO S.A. Vigencia 17/03/2026. TÉCNICO MECÁNICA: 170183213 REVISIÓN TECNICOMECANICA Y COMPAÑÍA S.A.S Vigencia 12/12/2025. TARJETA DE OPERACIÓN: 391830 vigencia 9/11/2025 RUTA 2: San Cristóbal, Rafael Uribe y Santa fe: TDL 188, MODELO: 2012 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO 10013297268 SOAT: 30063698 Vigencia 08/10/2025. PÓLIZA RCE: 2000257473 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS Vigencia 08/10/2025. PÓLIZA RCC: 2000257475 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS Vigencia 02/08/2026. TÉCNICO MECÁNICA: 175943095 CDA REVIFULL SAS. Vigencia 17/09/2025 TARJETA DE OPERACIÓN: 480485 vigencia 12/03/2027. RUTA 3: Rafael Uribe y San Cristóbal. Esta es la ruta fija. TLO067, MODELO: 2012 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: NISSAN LICENCIA DE TRANSITO 10034986005 SOAT: 90407090 Vigencia 23/01/2026. PÓLIZA RCE Y RCC: 1500153385603 SEGUROS COMERCIALES BOLIVAR S.A. Vigencia 06/03/2026. TÉCNICO MECÁNICA: 178993625 CDA BOGOTA S.A.S. Vigencia 23/01/2026. TARJETA DE OPERACIÓN: 392020 vigencia 05/11/2025
5	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del Servicio.	SATISFACTORIO	El asociado cumplió con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido por anexo técnico
6	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Se verifica el funcionamiento de 8 cámaras de video con un monitor, ubicado en la oficina del coordinador.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 45 de 80

7	Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	SATISFACTORIO	El asociado envía certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales con firma del representante legal y revisor fiscal, junto con su cédula, tarjeta y antecedentes profesionales.
8	Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactado, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	SATISFACTORIO	Para el periodo en mención el Centro Integrarte Externo Grupo 3, realizó el pago al talento humano de sus honorarios, presentando soportes de pago de aportes de seguridad social.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 46 de 80

9	Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	Malla de identificación de actores subida el 24 de julio de 2025.
10	Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.	SATISFACTORIO	El Asociado dio cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16.
11	Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica para el periodo, ya que el convenio se encuentra en ejecución.
12	Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación y para este período realiza las compras de alimentos a pequeños productores.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 47 de 80

	Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente Gestión Administrativa.
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS			
1	Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3 cuenta con todas las piezas solicitadas por la SDIS las cuales cuentan con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
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	No aplica para el presente periodo ya que se dio cumplimiento a la obligación en el periodo anterior. El Centro Integrarte atención externa Grupo 3 cuenta con el pendón de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico en el centro.
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	No aplica para el presente periodo ya que se dio cumplimiento a la obligación en el periodo anterior. El Centro Integrarte atención externa Grupo 3 cuenta con los carnets de los participantes y talento humano y ya se les hizo la entrega de estos.
4	Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en	NO APLICA	No aplica para el presente periodo ya que se dio cumplimiento a la obligación en el periodo anterior. El

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 48 de 80

	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. .		Centro Integrarte atención externa Grupo 3 cuenta con los tableros de identificación para cada ruta del centro. Son 4 en total
5	Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor de este, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	Para el presente periodo, el centro CIAE3 garantiza y mantiene reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.		NO APLICA	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente de Piezas Administrativas. Sin embargo, se deja en No Aplica ya que la mayoría de los compromisos fueron cumplidos durante periodos anteriores en la ejecución del convenio.
2.4 RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD			
1	Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, ejecuta hasta el momento el convenio de acuerdo con lo pactado y procedimientos misionales de acuerdo para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio
2	Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades	SATISFACTORIO	Se favorece la atención de los participantes, libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido y demás acciones indicadas en presente obligación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 49 de 80

	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		
3	Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	El asociado reporta novedades al equipo de apoyo a la supervisión, relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4	Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	Se llevaron a cabo actividades correspondientes a los ejes de atención de Vida Independiente para la inclusión, Eje de Familias Inclusivas y Eje de Entornos Inclusivos.
5	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	SATISFACTORIO	Cronograma actualizado de actividades correspondiente al mes de Julio de 2025, ubicado en la oficina de la coordinación
6	Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado llevó a cabo 10 planes personalizados de apoyos de participantes del servicio social de acuerdo con la línea técnica del servicio
7	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la realización de estudios de caso de participantes teniendo en cuenta las características de la población .

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 50 de 80

8	Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad, en lo que va de transcurrido el mes, visitas de salida autorizadas, según procedimiento técnico.
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 cumple, con registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos para tal fin, teniendo en cuenta el anexo técnico.
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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se realizan los seguimientos bimestrales de 33 participantes del servicio social con sus respectivas firmas. Formatos con fecha bimestral de mayo – julio de 2025
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	SATISFACTORIO	El asociado acepta que los derechos patrimoniales en caso que se elaboren, son de propiedad de la SDIS.
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	Se evita por parte del talento humano y terceros acciones que afecten a los participantes del centro.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 51 de 80

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.	SATISFACTORIO	El asociado adelantó activación de ruta ante la Comisaría de Familia, a fin de proteger los derechos de participante y prevenir su vulneración.
14	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	SATISFACTORIO	Correos electrónicos por parte del asociado a través del área de trabajo social en el cual informan activación de ruta.
15	Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo el asociado realizó debidamente el diligenciamiento del formato FOR PSS_321 requerido para el presente periodo verificando que las fichas de cada participante estuvieran completas y con la información de forma correcta.
16	Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asi mismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la	SATISFACTORIO	Durante el periodo se dio cumplimiento a la obligación de enviar el formato de control de radicado, reportando las novedades de 4 participantes. 1 por levantamiento de suspensión y traslado y 3 por ingreso por validación de condiciones.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 52 de 80

	Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. NOTA: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registro.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de La atención a la población con Discapacidad.
RELACIONADOS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD			
1	Apoyar y articular de manera oportuna a los sistemas familiares, para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar en dichos procesos.	SATISFACTORIO	El centro realiza las gestiones necesarias para garantizar el acceso a salud de los y las participantes; especialmente a quienes se les hace acompañamiento en la toma de medicamentos al interior del centro.
2	Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	SATISFACTORIO	Durante las visitas realizadas por el profesional del equipo de seguimiento a la calidad operativa componente salud se logró evidenciar que el asociado realizo de manera oportuna y adecuada el diligenciamiento de la totalidad de formatos proyectados desde el programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud; en los cuales se logró evidenciar el estado de salud físico y mental de los participantes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 53 de 80

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 via correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.	SATISFACTORIO	Durante las visitas realizadas por el profesional del equipo de seguimiento a la calidad operativa componente salud se logró evidenciar que el asociado trabajo durante el primer mes de ejecución en la elaboración de los documentos solicitados en el anexo técnico desde el programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud.
4	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.		Durante las visitas realizadas por el profesional del equipo de seguimiento a la calidad operativa componente salud se logró evidenciar que el asociado realizo de manera oportuna y adecuada el diligenciamiento de los formatos de registro de actividades de cuidado diario

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 54 de 80

		SATISFACTORIO	para la salud en los cuales se logró evidenciar el estado de salud físico y mental de los participantes.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente de Programa de cuidado a la Salud.
2.5 RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO			
1	Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	NO APLICA	Para el presente periodo el asociado no tuvo que actualizar las 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	Durante el periodo reportado, el asociado organizó los documentos generados, de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental.
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, el asociado no ha presentado informe de daños generados en la documentación.
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	SATISFACTORIO	El asociado dispone de un área avalada por plantas físicas; para ejercer la custodia documental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 55 de 80

	con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.		
5	Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente 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 mantuvo la información almacenada, sin ninguna restricción de seguridad, garantizando la integridad, usabilidad y legibilidad de todos los documentos. Se encuentra debidamente resguardados y en formato digital.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-96533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 56 de 80

7	El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	NO APLICA	El asociado no fue requerido por entes de control, ni ninguna autoridad competente; razón por la cual la información se encuentra debidamente resguardada.
8	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	SATISFACTORIO	El proceso de gestión documental, es ejercida por una profesional; de acuerdo con las especificaciones técnicas.
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 los documentos elaborados contaran con plena identificación de quien los elaboró.
10	Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	El asociado realizó la radicación de apertura del buzón de sugerencias; dentro de los tiempos establecidos.
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.
12	Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con los insumos de archivo, suficientes y necesarios para llevar a cabo las actividades de la gestión documental de este periodo. Elementos que fueron validados durante el primer mes de ejecución del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 57 de 80

Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente el Subsistema de Gestión Documental y Archivo.
2.6 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
1	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Título 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con lo establecido en esta obligación, presentando y contratando todos los perfiles requeridos para la ejecución del convenio.
2	Presentar dentro de los dos (2) días calendario, siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario, siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	NO APLICA	No aplica verificar la obligación para el presente periodo, pues ya se dio cumplimiento a esta durante el primer periodo de ejecución del convenio.
3	Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control. .	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3 mantuvo disponible para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes.
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	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de seguimiento a talento humano del periodo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 58 de 80

	con el Informe Mensual de Gestión para el pago.		
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.	NO APLICA	No aplica ya que durante el presente periodo el asociado no tuvo que realizar actas de inducción o de empalme debido a que no hubo egresos ni egresos de talento humano dentro del CIAE Gr 3.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó el cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico.
7	Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El centro tiene implementado un sistema de registro manual de entrada y salida de todo el talento humano
8	Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	SATISFACTORIO	El CIAE 3 cuenta con los contratos del talento humano realizados como se solicita el anexo, especificando el número del convenio y el objeto del contrato.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente de Gestión de Talento Humano.
2.7 RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
1	Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de	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 sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 59 de 80

	asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.		
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.	SATISFACTORIO	Se verificó durante la visita realizada, que el Centro cuenta con el certificado de la oruga electromecánica, por parte de empresa especializada. Certificado de inspección y revisión del equipo oruga, efectuado por la empresa INDUSTRIA MANUFACTURERA COMPAÑÍA DE SOLUCIONES S.A.S, vigencia hasta el 27/09/2025.
4	Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.	SATISFACTORIO	Presentado y remitido previamente por el operador. Se verificó en el presente periodo la implementación, los planes, procedimientos, recursos, suministros y servicios necesarios para efectuar las acciones tendientes ante una posible situación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 60 de 80

5	Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	SATISFACTORIO	Se verificó durante el seguimiento que las diferentes áreas del centro se mantienen limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades y habitabilidad de la población.
6	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.	SATISFACTORIO	Presentado y remitido previamente por el operador. Se verificó en el presente periodo la implementación, los procedimientos, recursos, suministros, servicios y adecuaciones locativas necesarias para efectuar las acciones tendientes ante una posible situación.
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 los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente de Ambientes Adecuados y Seguros.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 61 de 80

2.8 RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL			
1	Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional. .	SATISFACTORIO	El asociado inició la implementación de los criterios del componente ambiental; de acuerdo con las especificaciones técnicas entregadas.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente de Gestión Ambiental
2.9 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN			
1	El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos : Lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario LIN-PSS-042. 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	En el mes de julio de 2025, el asociado dio cumplimiento a la obligación acorde a los lineamientos y procedimientos de Alimentación y Nutrición presentando los soportes de entrega de apoyos alimentarios establecidos, los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS.
2	El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte del mes de julio de 2025, el asociado realizó la sesión 2 de las estrategias IEC de prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos y las huertas comunitarias y la agricultura urbana; y cuenta con los soportes respectivos debidamente diligenciados y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 62 de 80

	los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.		publicados en drive establecido por la SDIS.
3	El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo de ejecución el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, mediante el proveedor Fedecundi.
4	El asociado debe elaborar e Implementar instrumentos que garanticen una alimentación sana, suficiente y de calidad, sostenible y justa, por medio de los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios y las medidas y condiciones de inocuidad necesarias para asegurar que una vez ingeridos los alimentos no representen un riesgo para la salud, en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado implementa los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios; además, diligenció e implementó los formatos relacionados con la 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	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado realizó la vigilancia del estado nutricional a nivel individual propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 63 de 80

	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 .		cuenta con los soportes de matriz de clasificación del estado nutricional, matriz de seguimiento de acuerdo a cambio de peso y valoraciones iniciales en los casos requeridos y están publicados en drive de SDIS.
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 de reporte, el asociado realizó la sesión 2 de la estrategia IEC de promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física; y cuenta con los soportes respectivos debidamente diligenciados y publicados en drive establecido por la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente de Nutrición y Alimentación.
2.10 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD			
1	El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado el asociado garantizó las condiciones de la entrega de apoyos alimentarios sanos e inocuos, acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 64 de 80

	establece directrices generales para la salud pública.		
2	El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado implementó los formatos establecidos de Buenas prácticas de manufactura e inocuidad alimentaria acorde a la normatividad sanitaria vigente y línea técnica brindada por el SDIS. Cuenta con Acta de visita de la entidad competente con concepto higiénico sanitario favorable de la unidad operativa según acta SB06E 705604 y concepto para el área de preparación de alimentos, según acta AS02E 788753, los cuales se encuentran cargados en drive.
3	Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado contó con el Plan de saneamiento publicado en el drive dispuesto por la SDIS y presentó durante el periodo de reporte, los soportes de implementación con los programas que lo integran, limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos establecidos en cada uno de los programas.
4	El asociado debe implementar un plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario, garantizando productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos, así mismo debe asegurar que la información en las etiquetas de los productos alimenticios adquiridos a través de las compras cumpla con la normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.	SATISFACTORIO	El asociado implementó el formato plan de compras semanal y mensual, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 65 de 80

5	Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, no se han presentado contingencias que afectaran la unidad operativa y ha mantenido la disponibilidad de agua potable y alimentos.
6	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	A MEJORAR	Durante el periodo de reporte se verificó parcialmente el cumplimiento de la presente obligación, si bien el asociado adquirió algunos elementos, aún faltan elementos reportados para el respectivo descuento.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente de Salubridad.
2.11 RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
1	Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con la totalidad de elementos de la sábana de costos. Falta adquirir algunos elementos. Aquellos que no pudieron ser evidenciados, fueron sujetos a descuento.
2	Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	SATISFACTORIO	El asociado garantiza mantener los bienes muebles descritos en el anexo técnico y la sabana de elementos para la prestación del servicio en óptimas condiciones de funcionamiento y con la continuidad requerida en su ejecución.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 66 de 80

			suscritos del componente de Dotación y elementos mínimos para el desarrollo de la prestación del servicio.
2.12 RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
1	Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	NO APLICA	El asociado presentó documento evidenciando la gestión frente a la ARL, indicando un cumplimiento del 91.5% de cumplimiento, durante el primer mes de ejecución.
2	Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	NO APLICA	El asociado presentó durante el periodo anterior la matriz, relacionando los perfiles profesionales y los riesgos o peligros a los que están expuestos.
3	Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual	NO APLICA	Se da cumplimiento a la obligación durante el periodo anterior, presentando matriz de elementos de protección alineada con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual.
4	Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	SATISFACTORIO	El asociado presenta cronograma con actualización de capacitación realizada el 16 de julio de 2025 acerca de Generalidades de SST.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		NO APLICA	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente de Seguridad y Salud en el Trabajo. Sin embargo, se deja en No aplica, ya que la mayoría de los compromisos ya se presentaron durante periodos anteriores de la ejecución del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 67 de 80

2.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se realizaron los desembolsos al asociado cumpliendo con lo que dicta el anexo.
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se suministra la información requerida brindando orientación técnica y seguimiento a la implementación del programa Alimentación y Nutrición como parte del proceso de atención y desarrollo de ejes de acción del servicio. Actas asesorías técnicas, correos envío de documentos y avales programa Alimentación y Nutrición. Carpeta drive Línea técnica Programa Alimentación y Nutrición. Julio de 2025. Se realizó seguimiento documental al cumplimiento del diligenciamiento de los formatos de inicio del convenio y prestación del servicio. Se brinda línea técnica en la apertura de las carpetas físicas del componente del programa Alimentación y Nutrición. En concordancia con el programa de acciones de cuidado para la salud y en cumplimiento de la garantía en la atención integral a los participantes y sus familias, se valida la importancia de promover un trabajo articulado entre el equipo profesional de los centros, respecto de la socialización a los referentes familiares acerca de información relevante asociado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 68 de 80

			a las prácticas de cuidado y prevención en salud de los participantes. En este sentido, desde el programa de acciones de cuidado para la salud se abordan temas relacionados con la importancia de la adherencia a los tratamientos farmacológicos, el control de la vigencia de las fórmulas medicas de los participantes, como también la promoción de hábitos de salud referidos hacia evitar llevar a los participantes a los centros si presentan síntomas respiratorios o enfermedades infecciosas para evitar la propagación de virus al interior de los servicios. Durante la visita efectuada por el equipo técnico del nivel central al servicio, se brindaron orientaciones técnicas al equipo de coordinación y profesionales en relación con diversos aspectos contemplados en el anexo técnico. Entre los temas abordados se incluyeron: la revisión de casos propuestos para egreso, sus respectivas consideraciones y el procedimiento para realizar estudios de caso, articulaciones y seguimiento. En relación con el Plan de Generación de Apoyos del servicio, se revisaron las actividades propuestas, se efectuaron precisiones metodológicas y se orientó sobre el uso de elementos que favorezcan la inclusión, así como la aplicación de Sistemas de Apoyos. Desde el componente de Salubridad, se brinda información y orientaciones técnicas, vía correo electrónico a la implementación del programa Alimentación y Nutrición como parte del proceso de atención y desarrollo de ejes de acción del servicio.
4	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Durante este periodo se continúa con la articulación con el colegio integrado de Fontibón se acompañan los procesos de matrícula e inicio de ciclos educativos.
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones mediante visitas de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 69 de 80

			supervisión y visitas de seguimiento técnico.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley	SATISFACTORIO	El equipo de supervisión realizó visitas, en las siguientes fechas: 1. 14/07/2025 2. 07/07/2025 3. 01/07/2025 4. 11/07/2025 5. 23/07/2025 6. 16/07/2025
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	Durante este periodo el asociado no contó con cupos disponibles por lo tanto no fue necesario remitir listados de candidatos para ingreso.
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	Durante el presente periodo no se suscribieron Modificaciones contractuales ni acta de liquidación ya que el convenio se encuentra en ejecución
9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio.	SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	La entidad cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos.

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 (2) obligaciones a mejorar:

RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD

Obligación No 6: Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T18:12:58-05:00 - Pagina 70 de 80

Obligación No 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

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

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

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

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
PENSIÓN	Se aporta certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita el pago de aportes del 1 al 31 de julio de 2025.		
SALUD			
RIESGOS PROFESIONALES y			
PARAFISCALES			

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO
1. Lista de chequeo organización de documentos 2. Oficio radicación informe asociado o contratista 3. Factura del asociado o contratista 4. Autorización numeración de facturación asociado o contratista 5. RUT del asociado o contratista 6. Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista. Debe estar firmada por el revisor fiscal. 7. Fotocopia cédula revisor fiscal del asociado o contratista 8. Tarjeta Profesional del revisor fiscal del asociado o contratista 9. Certificado vigencia e inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado o contratista	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T16:12:58-05:00 - Pagina 71 de 80

10. Formato Liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FORPSS-098): herramienta en la cual se realiza la liquidación mensual de los valores a pagar durante la ejecución del convenio o contrato.
11. Formato Control de Asistencia para servicios tercerizados de discapacidad. FOR-PSS-099.
12. Formato Cuadro De Novedades para servicios tercerizados de discapacidad.FOR-PSS-171.
13. Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416.
14. Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad FORPSS-415.
15. Copia de facturas en el orden relacionado en el Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-415. (Las facturas deberán venir consolidadas por rubro de la estructura de costos).
16. Facturas, soportes verificables, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización.
17. Ejecución financiera del periodo.
18. Certificaciones del representante legal y revisor fiscal de la ESAL o contratista de los aportes por cada uno de los ítems de acuerdo con estructura de costos.
19. Soportes de pago salario Talento Humano del periodo.
20. Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social, dependiendo el tipo de contratación (si son contratos por prestación de servicios planillas individuales).
21. Informe mensual cualitativo y cuantitativo.
22. Copia radicaciones SIRBE de las novedades presentadas en el periodo.
23. Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio o contrato.
24. 1 DVD con todos los soportes escaneados por las carpetas aquí relacionadas.
NOTA 1: Los documentos relacionados en el presente numeral están sujetos a cambio o actualización de acuerdo con el Formato Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR-PSS-411, el cual se encuentra en el mapa de procesos de la entidad.

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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

Meta PDD 2029: Adaptar 15 servicios sociales y estrategias de integración social priorizadas para la atención diferencial y la inclusión de las 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:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T18:12:58-05:00 - Pagina 72 de 80

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

Durante el presente periodo el asociado realizó aportes por valor de **$ 29.106.454** los cuales se encuentran desglosados de la siguiente manera:

	CONCEPTO	VALOR APORTADO
COSTO FIJO	Aseo Institucional	$2.940.379
	Desgaste y uso de los Bienes No consumibles	$2.886.137
	Bienes Consumibles	$6.924.601
	Medios Tecnológicos	$885.797
COSTO VARIABLE	Alimentos	$14.963.046
	Elementos Aseo Personal	$506.494
OTROS	N/A	$0

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/08/2025

_____

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró
Laura Natalia Pachón Covaleda – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Claudia Patricia Quiroga Carrillo - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Luz Dary Díaz Quijano – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Sandra Plazas Roldan– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Diego Alfonso León Otálora - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Gina Paola Sotelo Castiblanco– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Martha Patricia Hilarión - Contratista Subdirección Para la Discapacidad
Amanda Montaña. Referente técnico. Contratista. Subdirección para la Discapacidad.
Leidy Herrera Maldonado - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Manuel Fernando Santamaria Tellez. Contratista. Subdirección para la Discapacidad
Martin Gutierrez Rodriguez. Contratista. Subdirección para la Discapacidad

Revisión Situación Financiera del Convenio:
Carlos Alberto Sánchez Triviño– Referente Contractual de Convenios.

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T18:12:58-05:00 - Pagina 73 de 80

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T18:12:58-05:00 - Pagina 74 de 80

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CTO 8207-2025 PAGO 3

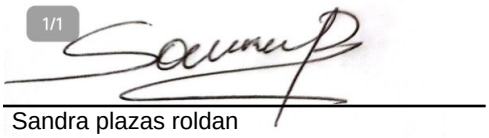
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
Creación: 2025-08-19 12:29:55
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-08-19 18:12:53

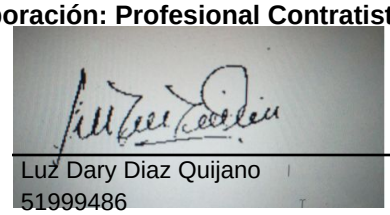
Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



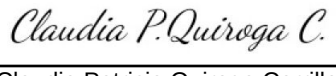
Sandra plazas roldan
52550813
splazasr@sdis.gov.co
Profesional de seguimiento a la calidad operativa
SDIS

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



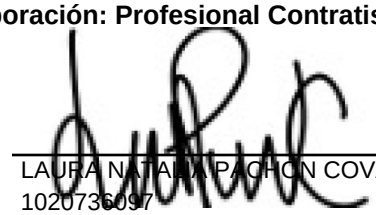
Luz Dary Diaz Quijano
51999486
lddiazq317@yahoo.com
Profesional seguimiento a la calidad operativa
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Claudia Patricia Quiroga Carrillo
41753294
claudita_quiro@hotmail.com
Contratista - Profesional Apoyo a la Supervisión
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



LAURA NATALIA PACHON COVALEDA
1020736097
lpachonc@sdis.gov.co
Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T18:12:58-05:00 - Pagina 75 de 80

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CTO 8207-2025 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491

Estado: Finalizado

Creación: 2025-08-19 12:29:55

Finalización: 2025-08-19 18:12:53

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: 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- Referente Tecnico Administrativo y Financiero
Secretaria de integración social

Revisión: Abogado Subdirección para la Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T18:12:58-05:00 - Pagina 76 de 80

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CTO 8207-2025 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491

Estado: Finalizado

Creación: 2025-08-19 12:29:55

Finalización: 2025-08-19 18:12:53

Escanee el código para verificación

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección para la Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Manuel Santamaria Tellez
1023878833
mfsantamariat@unincca.edu.co

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Leidy Viviana Herrera Maldonado
52734011
dpleidyherrera@gmail.com
Referente técnico
Sdis

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T18:12:58-05:00 - Pagina 77 de 80

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CTO 8207-2025 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491

Estado: Finalizado

Creación: 2025-08-19 12:29:55

Finalización: 2025-08-19 18:12:53

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: Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T18:12:58-05:00 - Pagina 78 de 80

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CTO 8207-2025 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491

Estado: Finalizado

Creación: 2025-08-19 12:29:55

Finalización: 2025-08-19 18:12:53

Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T18:12:58-05:00 - Pagina 79 de 80

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISIÓN CTO 8207-2025 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
Creación: 2025-08-19 12:29:55
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-08-19 18:12:53

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	LAURA NATALIA PACHON COVALEDA lpachonc@sdis.gov.co Profesional Contratista Subdirección Para La Disca SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-08-19 12:30:14 Lec.: 2025-08-19 12:34:27 Res.: 2025-08-19 12:35:17 IP Res.: 190.27.225.68
Elaboración	Claudia Patricia Quiroga Carrillo claudita_quiro@hotmail.com Contratista - Profesional Apoyo a la Supervisión Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-08-19 12:35:17 Lec.: 2025-08-19 12:39:17 Res.: 2025-08-19 12:39:25 IP Res.: 186.148.181.171
Elaboración	Luz Dary Diaz Quijano lddiazq317@yahoo.com Profesional seguimiento a la calidad operativa Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-08-19 12:39:25 Lec.: 2025-08-19 12:53:08 Res.: 2025-08-19 12:53:29 IP Res.: 191.108.2.199
Elaboración	Sandra plazas roldan splazasr@sdis.gov.co Profesional de seguimiento a la calidad operativa SDIS	Aprobado	Env.: 2025-08-19 12:53:29 Lec.: 2025-08-19 13:21:08 Res.: 2025-08-19 13:21:13 IP Res.: 191.156.145.225
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2025-08-19 13:21:13 Lec.: 2025-08-19 13:23:27 Res.: 2025-08-19 13:23:31 IP Res.: 191.156.149.157
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-08-19 13:23:31 Lec.: 2025-08-19 14:26:41 Res.: 2025-08-19 14:26:44 IP Res.: 191.156.188.47
Elaboración	Martha Patricia Hilarión marhilar09@gmail.com Referente Documental Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-08-19 14:26:44 Lec.: 2025-08-19 14:36:01 Res.: 2025-08-19 14:37:37 IP Res.: 186.102.115.91
Elaboración	Amanda Lucia Montaña amontanag@sdis.gov.co Coordinadora equipo de nutrición y salubridad SDIS	Aprobado	Env.: 2025-08-19 14:37:37 Lec.: 2025-08-19 15:34:07 Res.: 2025-08-19 15:34:11 IP Res.: 129.222.203.15
Elaboración	Leidy Viviana Herrera Maldonado dpleidyherrera@gmail.com Referente técnico Sdis	Aprobado	Env.: 2025-08-19 15:34:12 Lec.: 2025-08-19 16:26:03 Res.: 2025-08-19 16:29:37 IP Res.: 186.80.156.99

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491
2025-08-19T18:12:58-05:00 - Pagina 80 de 80

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISIÓN CTO 8207-2025 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250819-122955-6c3494-98533491

Creación: 2025-08-19 12:29:55

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-08-19 18:12:53

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Manuel Santamaria Tellez mfsantamariat@unincca.edu.co	Aprobado	Env.: 2025-08-19 16:29:37 Lec.: 2025-08-19 16:32:48 Res.: 2025-08-19 16:33:01 IP Res.: 186.102.32.98
Elaboración	Martín armando Gutiérrez Rodríguez mgutierrezr@sdis.gov.co Técnico en salud Nivel central	Aprobado	Env.: 2025-08-19 16:33:01 Lec.: 2025-08-19 16:53:19 Res.: 2025-08-19 16:53:24 IP Res.: 191.156.155.230
Revisión	carlos alberto sanchez triviño csanchezt@sdis.gov.co FINANCIERO CONTRACTUAL SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-08-19 16:53:24 Lec.: 2025-08-19 17:00:45 Res.: 2025-08-19 17:00:48 IP Res.: 186.112.52.93
Revisión	CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS ccantillo@sdis.gov.co ABOGADO CONTRATISTA SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD	Aprobado	Env.: 2025-08-19 17:00:48 Lec.: 2025-08-19 17:01:18 Res.: 2025-08-19 17:01:20 IP Res.: 181.234.202.80
Revisión	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Fi Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2025-08-19 17:01:20 Lec.: 2025-08-19 17:02:19 Res.: 2025-08-19 17:02:23 IP Res.: 191.95.50.243
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-08-19 17:02:23 Lec.: 2025-08-19 17:05:48 Res.: 2025-08-19 17:06:03 IP Res.: 191.104.92.126
Revisión	Camila Lucía Montes Ballestas cmontesb@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integracioón Social	Aprobado	Env.: 2025-08-19 17:06:04 Lec.: 2025-08-19 17:34:36 Res.: 2025-08-19 17:34:39 IP Res.: 186.170.243.24
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Familias	Aprobado	Env.: 2025-08-19 17:34:39 Lec.: 2025-08-19 18:12:50 Res.: 2025-08-19 18:12:53 IP Res.: 167.0.109.69