Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-70105-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 1 de 92

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
	46,15%	28,81%

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirectora para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**Richard Daniel Contreras Alvarado** **Karen Alejandra Romero Corchuelo** **Jhonatan Nick Rodríguez Pinzón** **Barbara Esther Sánchez Grass** **Diego Alfonso León Otálora** **Gina Paola Sotelo Castiblanco**

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONTRATO	7358 DE 2025
FECHA DE CONTRATO	27/03/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Iniciales Responsabilidad civil extracontractual aprobada el 28 de marzo 2025 según registro en SECOP II Póliza de cumplimiento aprobada el 28 de marzo 2025 según registro en SECOP II Modificación No. 1 aprobada el día 24 de junio de 2025 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	UNION TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	901851683-1
PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."
VALOR	Valor Convenio $ 3.665.795.447 Aportes SDIS $ 3.148.918.289 Aportes Asociado en especie $ 516.877.158
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	03/04/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	02/12/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 2 de 92

ADICION	N/A
PRORROGA	**PRORROGAR** el plazo de la ejecución del convenio por dieciséis (16) DIAS, es decir **hasta el 18/12/2025**.
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 - VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
OBJETO: Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la atención a personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años y once (11) meses de edad con discapacidad, implementando acciones que favorezcan el desarrollo y mantenimiento de sus habilidades y capacidades para alcanzar mayores niveles de autonomía y toma de decisiones, promoviendo su inclusión en los diferentes entornos, en el servicio social centros integrarte atención interna, teniendo como referentes los enfoques diferencial y de género.	

Bitácora de actividades:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera	Se presentaron, constituyeron y cargaron oportunamente en la plataforma de SECOP II las pólizas requeridas para el convenio de asociación 7358-2025, dentro del plazo establecido de tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de este. Entre ellas, la Póliza de Cumplimiento No. 18-44-101105337 y la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual No. 18-40-101077438, emitidas por Seguros del Estado S.A. Las garantías mencionadas se encuentran vigentes durante el periodo.	Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II / Convenio 7358-2025.
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	El Acta de Inicio fue suscrita con fecha del 03 de abril de 2025.	Actas de inicio cargada en plataforma SECOP II convenio 7358-2025.
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 Interna Grupo 2, para el mes de julio 2025, realizó el desembolso del recurso financiero comprometido en la propuesta presentada durante el proceso competitivo, en cumplimiento de lo establecido en el convenio de asociación.	Informe de Gestión del Convenio 7358-2025 – julio (Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal). Certificado mensual de aportes correspondiente al mes de julio del 2025, firmado por el Revisor Fiscal y el Representante Legal.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables durante el proceso de selección. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y	En el marco de las responsabilidades asumidas durante el mes de julio del 2025, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 puso en marcha los factores ponderables contemplados en la oferta presentada,	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido con Supervisor administrativo, ubicado en medio magnético en el siguiente enlace:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-70 10c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 3 de 92

fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban.	desarrollándolos dentro del plazo de ejecución establecido en el convenio.	https://drive.google.com/drive/folders/1McVRf6gUDzyOcPnLUpOiecHzzEmA8U44 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA INTG2 05072025-JULIO - ACTA GR 2 NT 25072025 Carpeta física destinada para las actividades técnicas adicionales ofertadas, que reposa en el área de gestión documental.
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	En concordancia con lo establecido en el convenio de asociación 7358-2025, durante el mes de julio del 2025 fueron orientados de forma exclusiva los recursos asignados por la SDIS a la ejecución de las actividades previstas en dicho marco contractual.	Informe Mensual de Ejecución del mes de julio del 2025, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Todos los documentos relacionados en el Formato Lista de Chequeo entrega de documentos por parte de Asociados que prestan servicios a personas con discapacidad – FOR-PSS-411. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA INTG2 05072025-JULIO
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	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 para el mes de julio del 2025 presentó el Informe Mensual de Ejecución junto con sus respectivos soportes, en cumplimiento con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico y el Formato Lista de Chequeo para	Informe Mensual de Ejecución del mes de julio del 2025, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-70105-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 4 de 92

	la entrega de documentos por parte de Asociados que prestan servicios a personas con discapacidad – FOR-PSS-411. Además, se presentan los siguientes informes solicitados por la Subdirección para la Discapacidad: Cargue en Drive de: Formato Informe Cualitativo y Cuantitativo del Servicio de Atención Para Personas con Discapacidad – Avance de Meta - FOR-PSS-668. Formato Malla de Identificación de Actores FOR-PSS-612. Formato Reporte de Acciones Gestión y Articulación de los Servicios de Atención y Estrategia Territorial Para la Inclusión de Personas con Discapacidad, Cuidadores y Cuidadoras - FOR-PSS-667. Matriz Reporte de Atención – Formato No Controlado. Informe Mensual de Ejecución, mes de julio del 2025.	Cargue en Drive: INF CUALI CUANTI – CIAI GRUPO 2 – JULIO DEL 2025, compartido con Referentes Técnicos. https://sdisgovco-my.sharepoint.com/personal/ccarrillod_sdis_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fccarrillod%5Fsdis%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FINFORMES%20CUALI%20CUANTITATIVOS%20CONVENIOS%202025%2FCIAI%2FCIAI%20G2%2F4%2E%20JULIO%202025&ga=1 https://sdisgovco-my.sharepoint.com/personal/ccarrillod_sdis_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fccarrillod%5Fsdis%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FINFORMES%20CUALI%20CUANTITATIVOS%20CONVENIOS%202025%2FCIAI%2FCIAI%20G2%2F4%2E%20JULIO%202025&ga=1a=1 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA GR 2 NT 25072025
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 Interna Grupo 2 durante el mes de julio del 2025, no realizó ninguna vinculación laboral con menores de edad, garantizando que los perfiles establecidos para la ejecución del convenio contaran con la debida aprobación.	Drive Talento Humano Convenio 7358-2025: https://drive.google.com/drive/folders/1McVRf6gUDzyOcPnLUpOiecHzzEmA8U44

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-70106-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 5 de 92

		Hojas de vida y Contratos de Talento Humano Carpeta Física, la cual reposa en Oficina de Psicosocial y cargadas en Drive compartido con el equipo de Seguimiento a la calidad operativa. https://drive.google.com/drive/folders/1McVRf6gUDzyOcPnLUpOiecHzzEmA8U44 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, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 17 DE JULIO DEL 2025 CIAI G2 - ACTA_SCO INTERNO 2_08072025 - ACTA INT G2 30072025 - ACTA INTG2 05072025-JULIO
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.	Durante el mes de julio del 2025, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 no incurrió en actos de soborno ni en conductas relacionadas con ofrecimientos de incentivos para la realización de acciones indebidas o ilegales, por lo anterior, no fue necesario activar los mecanismos contemplados en la obligación correspondiente.	No aplica
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.	Para el mes de julio del 2025 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 tuvo vinculado a más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio 7358-2025, acorde a	Hojas de vida y Contratos de Talento Humano Carpeta Física, la cual reposa en Oficina de Psicosocial y cargadas en Drive

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 6 de 92

	lo establecido en el artículo 2 del decreto Distrital 634 de 2023.	compartido con el Profesional Administrativo de Seguimiento a la calidad operativa. https://drive.google.com/drive/folders/1McVRf6gUDzyOcPnLUpOiecHzzEmA8U44 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, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA INTG2 05072025-JULIO
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	Para el mes de julio del 2025, se mantuvo el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA, gestionado por la Secretaría de Desarrollo Económico.	No aplica
11.Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	Durante el mes de julio del 2025 se llevó a cabo una jornada de sensibilización con el equipo de trabajo, orientada a promover el uso de lenguaje no sexista, conforme a lo establecido en la obligación. La actividad se realizó el día 17 de julio en articulación con la Subred Sur Occidente, dejando registro mediante acta y planilla de asistencia.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA GR 2 NT 25072025
12.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	En el mes de julio del 2025, el Supervisor del convenio no realizó ningún requerimiento relacionado con el convenio de asociación, por	No Aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-70 10c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 7 de 92

	lo que no se generaron respuestas escritas al respecto.	
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.	En el mes de julio del 2025 no se requirieron propuestas de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet.	No Aplica.
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 mes de julio del 2025, no se llevó a cabo ningún tipo de divulgación o propaganda institucional que comprometiera o involucrara a la población participante del Convenio de Asociación 7358-2025. Se garantizó la confidencialidad de la información y el respeto por la integridad de los participantes, así como de sus redes familiares y cuidadoras, destinando todos los registros y actividades exclusivamente a los fines establecidos en el marco del convenio.	Formato Informe Cualitativo y Cuantitativo Del Servicio De Atención Para Personas Con Discapacidad – Avance De Meta-FOR-PSS-668 el cual reposa en medio magnético en Drive compartido con el equipo de referentes técnicos, en el siguiente enlace: https://sdisgovco-my.sharepoint.com/personal/ccarrillod_sdis_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fccarrillod%5Fsdis%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FINFORMES%20CUALI%20CUANTITATIVOS%20CONVENIOS%202025%2FCIAI%2FCIAI%20G2%2F4%2E%20JULIO%202025&ga=1 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 17 DE JULIO DEL 2025 CIAI G2 - ACTA_SCO INTERNO 2_08072025 - ACTA INT G2 30072025 - ACTA INTG2 05072025-JULIO - ACTA GR 2 NT 25072025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-70106-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 8 de 92

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 Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 para el mes de julio,del 2025 guardó la debida reserva sobre la información y las actividades desarrolladas en el marco del Convenio de Asociación 7358-2025, fue así como toda la información recolectada y generada fue tratada como propiedad exclusiva de la SDIS y se utilizó únicamente para los fines establecidos en el convenio.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA GR 2 NT 25072025
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, toda vez que durante el mes de julio del 2025 no se presentó ninguna situación, acto u omisión en el desarrollo del Convenio de Asociación 7358-2025 que haya generado perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros, por lo tanto, no fue necesario activar el proceso contemplado en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993.	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	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 aseguró el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información.	No Aplica.
18.No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	Durante el mes de julio del 2025, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 no llevó a cabo reuniones ni manifestaciones de carácter político, ni instaló publicidad política en los muros o en los espacios del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 17 DE JULIO DEL 2025 CIAI G2 - ACTA INT G2 30072025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 9 de 92

		- ACTA INTG2 05072025-JULIO
19.Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 dio cumplimiento al procedimiento del Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, atendiendo los requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) y los instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social. Así mismo, se mantuvo el Buzón de Sugerencias instalado conforme a los términos del convenio. La última apertura del buzón se realizó el 31 de julio de 2025, sin evidencia de hallazgos, el cual fue registrado y gestionado conforme al procedimiento establecido.	Se encuentra ubicada en carpeta administrativa en físico ubicada en oficina de Psicosocial del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2. Oficio de radicación de apertura de buzón de sugerencias del mes de julio, enviada a Nivel Central.
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.	Durante el mes de julio del 2025 no se identificaron situaciones de maltrato, violencia, omisiones o conductas que representaran amenaza o vulneración de los derechos de las personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, integrantes de grupos étnicos–raciales o población víctima del conflicto armado vinculada al Convenio de Asociación 7358-2025. Por tal motivo, no se requirió activar rutas de atención ni presentar denuncias ante las autoridades competentes.	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		No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 10 de 92

rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	Para el mes de julio el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 no recibió, solicitudes de bases de datos o archivos susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas que debieran ser suministrados a terceros sin la autorización previa de sus titulares, cumpliendo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012.	
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.	En el mes de julio del 2025 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, 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, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 17 DE JULIO DEL 2025 CIAI G2 - ACTA_SCO INTERNO 2_08072025 - ACTA INT G2 30072025 - ACTA INTG2 05072025-JULIO
23.Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	En el mes de julio, del 2025 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 ejecuto las actividades adicionales ofrecidas dentro de los plazos establecidos, cumpliendo con las condiciones detalladas en la ficha técnica.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA GR 2 NT 25072025
24.Entregar semestralmente al supervisor del contrato la manifestación bajo juramento del Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador, (si aplica), en donde acredite el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011.	El 09 de julio 2025, se realiza envío al supervisor del contrato la manifestación bajo juramento del Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador, (si aplica), en donde acredite el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011.	Correo electrónico enviado el 09 de julio 2025 a supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-70106-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 11 de 92

25.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	Durante el mes de julio del 2025, no se realizaron actividades adicionales a las previstas en las obligaciones contractuales, el Anexo Técnico y demás documentos del convenio de asociación.	No Aplica.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Para el periodo, se presentó el informe mensual correspondiente al mes de julio del 2025, en cumplimiento con lo establecido en el anexo técnico.	Informe Mensual de Ejecución del mes de julio del 2025 de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico.
2. Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	Durante el mes de julio del 2025 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 realiza y hace entrega de manera digital de: -Formato Informe Cualitativo y Cuantitativo del Servicio de Atención Para Personas con Discapacidad – Avance de Meta - FOR-PSS-668. - Formato Reporte de Acciones Gestión Y Articulación de los Servicios de Atención y Estrategia Territorial Para La Inclusión de Personas Con Discapacidad, Cuidadores y Cuidadoras - FORPSS-667. - Matriz Reporte de Atención – Formato No Controlado. - Formato Malla de Identificación de Actores- FOR-PSS-612. Mediante cargue en Drive el 25 de julio del 2025 del 2025.	Formato Informe Cualitativo y Cuantitativo Del Servicio De Atención Para Personas Con Discapacidad – Avance De Meta-FOR-PSS-668 el cual reposa en medio magnético en Drive compartido con el equipo de referentes técnicos, en el siguiente enlace: https://sdisgovco-my.sharepoint.com/personal/ccarrillod_sdis_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fccarrillod%5Fsdis%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FINFORMES%20CUALI%20CUANTITATIVOS%20CONVENIOS%202025%2FCIAI%2FCIAI%20G2%2F4%2E%20JULIO%202025&ga=1
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	El Certificado de Inspección, vigilancia y control se encuentra vigente y emitido el 30 de mayo de 2025 para el Servicio Social de Enfermeras Profesionales	Copia del Certificado de inspección vigilancia y control. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-70106-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 12 de 92

	Fundación y el 9 de junio de 2025 para la Fundación Visión País, las cuales conforman la Unión Temporal Servicio Social Centros Integrarte; cumpliendo con las normativas y obligaciones establecidas por el ente de control correspondiente.	servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA INTG2 05072025-JULIO
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	Se prestó el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, bajo los siguientes criterios: RUTA: Placa WNY205, MODELO: 2015 - CAPACIDAD: 17 pasajeros - MARCA: JINBEI - LICENCIA DE TRÁNSITO: 10015800665 - SOAT: 3360916200 Vigencia 12/02/2026. - PÓLIZA RCC: 02131101003542/ Seguros del Estado S.A.: Fecha de Vigencia 06/10/2025 - PÓLIZA RCE: 02130101002885/ Seguros del Estado S.A.: Fecha de Vigencia 06/10/2025 - TÉCNICO MECÁNICA: 172108474 Fecha de vigencia 01/03/2026 - TARJETA DE OPERACIÓN: 442469 Fecha de vigencia 31/07/2026	Carpeta física, la cual reposa en oficina de Psicosocial del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA INTG2 05072025-JULIO
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Durante el mes de julio 2025, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 efectuó de manera oportuna el pago de los servicios públicos asociados al convenio, en concordancia con las disposiciones establecidas en el anexo técnico.	Informe mensual de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Certificado de servicios públicos. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA INTG2 05072025-JULIO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-70 10c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 13 de 92

6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	Para el mes de julio 2025 dispuso de un sistema de dieciséis (16) cámaras de videovigilancia operativas, cumpliendo con lo establecido en el numeral 7 del anexo técnico sobre medios tecnológicos.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 17 DE JULIO DEL 2025 CIAI G2 - ACTA_SCO INTERNO 2_08072025 - ACTA INT G2 30072025 - ACTA INTG2 05072025-JULIO - ACTA GR 2 NT 25072025
7. Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	Con el informe mensual del mes de julio 2025 se entregaron las certificaciones que acreditan el pago al día de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, suscritas por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, de acuerdo con lo indicado en el parágrafo de la obligación. Asimismo, se anexaron las planillas de pago correspondientes al talento humano contratado por prestación de servicios, garantizando el cumplimiento oportuno de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.	Informe mensual convenio 7358-2025 del mes de julio del 2025 Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado firmada por el revisor fiscal. Documentos del revisor fiscal: Cédula, Tarjeta Profesional y Antecedentes Profesionales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-70 10c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 14 de 92

8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	Para el mes de Julio 2025 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 realizó el pago de los honorarios al talento humano vinculado durante el mes de julio de 2025, conforme al tipo de contratación y a la forma de pago pactada. Los pagos se efectuaron mediante transacción electrónica y se presentaron los respectivos soportes al profesional de Seguimiento a la calidad operativa. Para el personal vinculado por prestación de servicios, se adjuntaron además los soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social, conforme a lo establecido en la obligación.	Informe mensual de julio 2025 de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. -Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria. -Planillas de seguridad social por cada contratista.
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.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 hizo entrega actualizada del Formato Malla de Identificación de Actores- FOR-PSS-612, el día 25 de julio del 2025.	Cargue en Drive, dispuesto para tal fin, compartido con referentes técnicos, en el siguiente enlace https://sdisgovco-my.sharepoint.com/personal/ccarrillod_sdis_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fccarrillod%5Fsdis%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FINFORMES%20CUALI%20CUANTITATIVOS%20CONVENIOS%202025%2FCIAI%2FCIAI%20G2%2F4%2E%20JULIO%202025&ga=1 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA GR 2 NT 25072025
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	En el mes de julio del 2025 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, tuvo contratado al 05% personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la obligación.	Certificado o registro notariado dependiendo del tipo de población vulnerable, ubicado en medio magnético en Drive hojas de vida compartido con Supervisor

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 15 de 92

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.		administrativo, en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/15KzyWIkqMSQvAyyXsQXlpwisDCFIJHl3 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA INTG2 05072025-JULIO
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, toda vez que el Convenio de Asociación 7358-2025 se encuentra en ejecución, la elaboración y entrega del informe final de gestión se realizará dentro de los plazos establecidos para la presente obligación conforme a lo señalado en el anexo técnico.	No Aplica.
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 dio cumplimiento a lo establecido en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021, así como a los lineamientos de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019. Para el cumplimiento del porcentaje mínimo del 30% de adquisición de alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, se reporta como proveedor que cumple con esta condición a Asobrisas. Se continúa con la búsqueda activa en el registro de pequeños productores y en los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. La supervisión administrativa y financiera realiza seguimiento permanente al cumplimiento de esta obligación.	Esta información reposa en Documentos Administrativos del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, en oficina de Coordinación.
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	En cumplimiento de la presente obligación, el material gráfico y comunicativo correspondiente fue	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-70 10c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 16 de 92

Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	sometido a revisión por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, obteniendo el aval respectivo en los tiempos indicados.	
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.	El modelo del pendón fue avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones el 25 de junio de 2025, con instalación dentro del plazo de diez (10) días calendario siguientes a dicha aprobación, conforme a lo establecido en la presente obligación.	Correo electrónico enviado por Referente Técnica Leidy Viviana Herrera Maldonado, el cual reposa en correo institucional: ciaigrupo2@gmail.com Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA INTG2 05072025-JULIO
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.	El modelo de carné fue avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones el 25 de junio de 2025, por lo cual el proceso de carnetización se realizó dentro del plazo de diez (10) días calendario establecidos en la presente obligación.	Correo electrónico enviado por Referente Técnica Leidy Viviana Herrera Maldonado, el cual reposa en correo institucional: ciaigrupo2@gmail.com Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA INTG2 05072025-JULIO
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en	El diseño del tablero de identificación fue avalado por la Oficina Asesora de	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-70106c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 17 de 92

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.	Comunicaciones el 25 de junio de 2025, por lo cual su elaboración en material acrílico se realizó dentro del plazo de diez (10) días calendario establecidos en la presente obligación.	Correo electrónico enviado por Referente Técnica Leidy Viviana Herrera Maldonado, el cual reposa en correo institucional: ciaigrupo2@gmail.com Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA INTG2 05072025-JULIO
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaria Distrital de Integración Social.	En el mes de julio de 2025 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 garantizo, mantuvo, reservo, y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA INTG2 05072025-JULIO
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 ejecutados en el mes de julio del 2025 se alinearon con los documentos contractuales y precontractuales, cumplidos de acuerdo con los instructivos y procedimientos establecidos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio de los Centros Integrarte Atención Interna.	Documentos en físico que se encuentran en Historias Sociales y carpetas administrativas del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, las cuales reposan en el área de Gestión Documental, los cuales son: -Formato Intervenciones Grupales En Servicios Centros Integrarte Atención Interna y Externa - FOR-PSS-187 -Formato Intervenciones Individuales Servicios De Atención Para Personas Con Discapacidad - FOR-PSS-185.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 18 de 92

2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	Se garantizó para el mes de julio de 2025 la atención a las personas con discapacidad de manera oportuna, garantizando acciones libres de cualquier tipo de violencia, negligencia, descuido, discriminación, exclusión y cualquier acto que afecte la integridad física y moral.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 17 DE JULIO DEL 2025 CIAI G2 - ACTA_SCO INTERNO 2_08072025 - ACTA INT G2 30072025 - ACTA INTG2 05072025-JULIO - ACTA GR 2 NT 25072025
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.	En julio de 2025, se notificaron de forma inmediata al equipo de Seguimiento a la Calidad Operativa y al equipo técnico, mediante correo electrónico, las novedades registradas los días 29, 26, 17 y 10 del mes, correspondientes a la prestación del servicio y al cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme a lo establecido en la obligación.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA GR 2 NT 25072025
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	Durante el mes de julio de 2025, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 culminó la formulación del Plan de Generación de Apoyos, cumpliendo con lo establecido en el anexo técnico. El documento fue entregado al cierre del mes, en concordancia con los plazos definidos. En este periodo no se efectuaron seguimientos bimestrales, dado que no correspondía su realización según la programación establecida.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA GR 2 NT 25072025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 19 de 92

Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.		
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	Durante el mes de julio de 2025 se mantuvo actualizado el cronograma general con las actividades programadas en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2.	Cronograma visible en el espacio de coordinación del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA GR 2 NT 25072025
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	En el mes de julio de 2025 no se realizaron Planes Personalizados de Apoyos.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA GR 2 NT 25072025
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.	En el mes de julio de 2025 no se realizaron Estudios de Caso.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA GR 2 NT 25072025
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 para el mes de julio de 2025 garantiza la implementación de medidas de prevención de evasiones de los participantes, así como su implementación, con la elaboración de planeaciones de actividades diarias.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA GR 2 NT 25072025
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.	Durante el mes de julio de 2025, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 efectuó el registro y actualización de las historias	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-70106-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 20 de 92

	sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, conforme a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión – SIG y lo establecido en el anexo técnico, no obstante, Se presentaron algunas novedades relacionadas con intervenciones individuales y grupales pendientes de archivo y foliación, novedades que fueron subsanadas dentro del mismo periodo de ejecución.	- ACTA GR 2 NT 25072025 Formatos Físicos en historias Sociales, ubicados en el área de Gestión Documental: -Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 -Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Drive compartido con el equipo de Seguimiento a la calidad operativa, en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1oLYf6506EFwEaO2wyLCCQpa2_0lcuG1W?usp=drive_linkk
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 mes de julio de 2025, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 no efectuó seguimientos bimestrales, dado que en este periodo no correspondía su realización según la programación establecida acorde a lo definido en el anexo técnico.	No aplica
11.Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 acepta que los derechos patrimoniales durante la ejecución del convenio de los documentos relacionados con las experiencias obtenidas son de la SDIS.	No aplica
12.Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de	No Aplica, toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la obligación en el mes de julio de 2025.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 17 DE JULIO DEL 2025 CIAI G2

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 21 de 92

las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.		- ACTA_SCO INTERNO 2_08072025 - ACTA INT G2 30072025 - ACTA INTG2 05072025-JULIO - ACTA GR 2 NT 25072025
13.Articular acciones activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	No aplica, toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la obligación en el mes de julio de 2025.	No Aplica.
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	No aplica toda vez que el convenio se encuentra en ejecución.	No aplica
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión	No aplica, para el mes de julio de 2025, ya que no se han asignado al Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 otras actividades dadas desde la supervisión.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 17 DE JULIO DEL 2025 CIAI G2 - ACTA_SCO INTERNO 2_08072025 - ACTA INT G2 30072025 - ACTA INTG2 05072025-JULIO - ACTA GR 2 NT 25072025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 22 de 92

16. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint	Durante el mes de julio de 2025, se generó una radicación de Ficha SIRBE FOR-PSS_321, correspondiente a proceso de ingreso por traslado.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA INTG2 05072025-JULIO
17.Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asimismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. Nota: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registro.	Durante el periodo reportado no se generaron actuaciones asociadas a ingresos, suspensiones, levantamientos de suspensión, egreso o validación de condiciones. No obstante, se realizó una actuación correspondiente a un traslado, por lo cual se diligenciaron y remitieron el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento, así como la ficha FOR_PSS_312, conforme a los lineamientos establecidos.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA INTG2 05072025-JULIO
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 23 de 92

1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	En julio de 2025 se garantizó la gestión oportuna para el acceso de la población participante a los servicios de salud necesarios, abarcando la programación de citas médicas, la realización de procedimientos, la entrega de medicamentos y otras intervenciones pertinentes, de acuerdo con las necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad. Custodiando de manera adecuada de las fórmulas médicas y epicrisis emitidas por los prestadores de salud. En continuidad con lo anterior, se gestionaron y administraron tratamientos farmacológicos conforme a la prescripción médica, en atención a las patologías de base de cada participante. Es así como se efectuaron solicitudes de atención ante las respectivas EPS e IPS, de acuerdo con las especialidades médicas requeridas: · Medicina general 36 participantes el 04 07 09 12 14 15 16 21 28 de julio 2025 · Consulta neurología 1 participante 02 julio 2025 · Psiquiatría EPS Nueva EPS 1 participante 07 de julio 2025 · Consulta fisioterapia 1 participante 10 de julio 2025 · Medicina general Subred Suroccidente 10 participantes el 14 de julio 2025 · Toma de laboratorios 11 participantes el 04 y 05 de julio 2025 · Cambio sonda vesical 1 participante el 11 de julio 2025 · Terapia física 1 participante el 15 17 y 21 de julio 2025 · Toma electrocardiograma 2	Documentos en físico que se encuentran en Historias Sociales y carpetas administrativas del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, las cuales reposan en el área de Gestión Documental: -Epicrisis Médicas -Formulas Médicas -Formato de ingreso de medicamentos- FOR-PSS-146 -Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com -ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 17 DE JULIO DEL 2025 CIAI G2

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-70105-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 24 de 92

	participantes el 02 y 09 de julio 2025 · Consulta odontología 14 participantes el 22 23 28 de julio 2025 · Consulta endodoncia 1 participante el 25 de julio 2025 · Ortodoncia 1 participante el 03 de julio 2025 · Psiquiatría 48 participantes el 23 de julio 2025 · Consulta medicina familiar 1 participante el 28 de julio 2025 · Consulta cirugía maxilofacial 2 participantes el 28 de julio 2025 · Consulta medicina interna 1 participante el 30 de julio 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.	Durante el mes de julio de 2025, desde el perfil técnico en enfermería se diligenciaron diariamente por turnos, al inicio, durante y al finalizar, la totalidad de los formatos del Programa de Acciones Preventivas y Cuidado Inclusivo para la Salud. El registro se realizó de manera rigurosa, consignando con claridad el estado físico y mental de los participantes, conforme a lo establecido en el anexo técnico, los instructivos de diligenciamiento y lo dispuesto en la Ley 266 de 1996.	Documentos en físico que se encuentran en Historias Sociales del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, las cuales reposan en el área de Gestión Documental, los cuales son: -Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 -Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 17 DE JULIO DEL 2025 CIAI G2

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-70 10c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 25 de 92

3. Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar vía correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. 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.	Se elaboraron en los tiempos establecidos, los documentos solicitados por anexo técnico: identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, acciones para las buenas prácticas en la ejecución de actividades de cuidado, guía farmacológica, plan de cuidado, y radicación del oficio ante la subred suroccidente para la inclusión de los participantes en las Rutas Integrales de Atención en salud (RIAS), acciones del plan de intervenciones colectivas-PIC. Para el caso de la matriz de listado censal se actualizó en el drive correspondiente destinado por el referente técnico.	Drive compartido con el equipo de Seguimiento a la calidad operativa, en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/124xR3slaEUDTOhXrVZiCCXttnM7Ai6ed Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 17 DE JULIO DEL 2025 CIAI G2
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a	Se dio cumplimiento a la obligación, realizando la socialización en el tiempo establecido.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-70 10c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 26 de 92

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.	Documento que se reposa en físico en archivo administrativo en el área de gestión documental.	
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	Se dio cumplimento a esta obligación, ya que se organizaron los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado. La documentación se encuentra organizada y archivada en las carpetas de las Historias Sociales, con actualización de hojas control y foliación con corte del 25/07/2025.	Hojas control que reposan en físico en las Historias Sociales ubicadas en el área de Gestión Documental del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2. Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013_V3 Drive documental: https://drive.google.com/drive/folders/1MJj8Mf5ShJxfvcJAzV5NLP8a1TQJLc5d?usp=drive_link
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	No aplica, ya que durante el mes de julio de 2025 no se presentó la necesidad de informar a la supervisión sobre daño generado a la documentación en 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	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 cuenta con espacio avalado por plantas físicas para el almacenamiento de las Historias Sociales, las condiciones	Espacio avalado por plantas físicas para el almacenamiento de las Historias Sociales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 27 de 92

de seguridad establecidas por la entidad.	ambientales y de seguridad son apropiadas de acuerdo con lo solicitado por anexo técnico.	
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, 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 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.	Se dio cumplimiento a esta obligación, ya que el computador solicitado por la sabana de costos en el área de archivo garantiza que la información almacenada no cuenta con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, que impidan la revisión de este; durante las visitas de supervisión, protegiendo la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos.	Carpeta compartida en DRIVE de gestión documental. Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013_V3 Drive documental: https://drive.google.com/drive/folders/1MJj8Mf5ShJxfvcJAzV5NLP8a1TQJLc5d?usp=drive_link
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten	No aplica, ya que durante el mes de julio de 2025 no fue solicitado por ninguna autoridad competente la documentación custodiada.	No Aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 28 de 92

para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.		
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	Se dio cumplimiento a la obligación ya que el asociado contrato directamente el personal requerido para el proceso de gestión documental, no existe subcontratación de este servicio.	Contrato de prestación de servicios. Carpeta de hoja de vida, ubicada en oficina de Psicosocial del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2. DRIVE compartido con profesional en seguimiento a la calidad operativa Drive documental:. https://drive.google.com/drive/folders/1McVRf6gUDzyOcPnLUpOiecHzzEmA8U44
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.	Se da cumplimiento a esta obligación ya que, durante la visita de supervisión realizada en el mes de julio de 2025, es revisada la documentación que se encuentra en las carpetas, verificando el adecuado diligenciamiento realizado por los profesionales, tecnólogos y auxiliares. A continuación, se relacionan los formatos que se aplican durante la ejecución del convenio: Formato de registro diario actividades de cuidado para la salud - FOR-PSS-143 Formato registro de constantes vitales - FOR-PSS-144 Formato administración de medicamentos - FOR-PSS-145 Formato ingreso de medicamentos - FOR-PSS-146 Formato seguimiento de enfermería -FOR-PSS-361	Formatos que reposan en físico en las carpetas de: Historias Sociales Carpetas Administrativas: - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares. - Línea de desarrollo Entorno y Territorio. - Carpeta Componente de nutrición y alimentación - Carpeta Validación de condiciones. - Carpeta Actas. - Capacitaciones Programa De Cuidado De La Salud. - Actividades Técnicas Adicionales. - Protocolos. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-70105-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 29 de 92

	Formato intervenciones grupales en servicios centros integrarte atención interna y externa - FOR-PSS-187 Formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad - FOR-PSS-185 Formato Hoja De Control - FOR-GD-013 Formato informe de identificación y validación de condiciones para el ingreso a los servicios de atención para personas con discapacidad FOR-PSS-106 Formato acta de corresponsabilidad familiar centros integrarte FOR-PSS-258 Formato ficha técnica de actividades para hacer en casa centros integrarte atención interna y externa FOR-PSS-284_v3 Formato entrega de elementos de aseo en centros integrarte atención interna, centros atención externa y centros avanzar FOR-PSS-529 Formato malla de identificación de actores FOR-PSS-612 Formato planillo de asistencia - FOR-GD-023_v2 Formato apertura buzón de sugerencias - FOR-ATC-009_v1 Formato solicitud y autorización de salida a medio familiar centros integrarte atención interna - FOR-PSS-286_v3 Formato de acta - FOR-GD-002 – V2 Formato salidas de los servicios de atención para personas con discapacidad - FOR-PSS-797 Formato evaluación de seguimiento del estado nutricional y planeación de la atención integral de los	magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - - ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 17 DE JULIO DEL 2025 CIAI G2. - ACTA INT G2 30072025 Drive documental: https://drive.google.com/drive/folders/1MJj8Mf5ShJxfvcJAzV5NLP8a1TQJLc5d?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-70 10c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 30 de 92

	participantes de la subdirección para la discapacidad – FOR-PSS-659 Formato Control De Temperatura De Equipos De Refrigeración FOR-PSS-238_V1 Formato Control De Entrada Y Salida De Alimentos Asociados FOR-PSS-236_V1. Formato Control Y Medición De Desperdicios De Alimentos FOR-PSS-803. Formato Recepción De Alimentos FOR-PSS-230_V2 Formato Verificación Transporte De Alimentos FOR-PSS-232_V2. Formato Plan De Compras Semanal Asociados FOR-PSS-175_V2 Formato Preparación De Alimentos FOR-PSS-243_V3. Formato Acompañamiento operacional del servicio de alimentos mensual – FOR-PSS-248	
10.Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Durante el periodo reportado, se generará la radicación de la documentación de ejecución con su respectivo oficio remisorio, en los tiempos definidos por el equipo de seguimiento a la calidad operativa.	Oficio remisorio y copia formato apertura buzón de sugerencias FOR-ATC-009, ubicado en carpeta administrativa del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-70106-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 31 de 92

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.	Durante el mes de julio de 2025 se diligenciaron los formatos de manera oportuna, solicitados por los referentes técnicos en medio digital y físico. Formato Informe Cualitativo y Cuantitativo del Servicio de Atención Para Personas con Discapacidad – Avance de Meta - FOR-PSS-668. Formato Malla de Identificación de Actores FOR-PSS-612 Formato de registro diario actividades de cuidado para la salud - FOR-PSS-143 Formato registro de constantes vitales - FOR-PSS-144 Formato administración de medicamentos - FOR-PSS-145 Formato ingreso de medicamentos - FOR-PSS-146 Formato seguimiento de enfermería -FOR-PSS-361 Formato Control De Temperatura De Equipos De Refrigeración FOR-PSS-238_V1 Formato Control De Entrada Y Salida De Alimentos Asociados FOR-PSS-236_V1. Formato Control Y Medición De Desperdicios De Alimentos FOR-PSS-803. Formato Recepción De Alimentos FOR-PSS-230_V2 Formato Verificación Transporte De Alimentos FOR-PSS-232_V2.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 17 DE JULIO DEL 2025 CIAI G2. - ACTA INT G2 30072025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-70 10c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 32 de 92

	Formato Plan De Compras Semanal Asociados FOR-PSS-175_V2 Formato Preparación De Alimentos FOR-PSS-243_V3. Formato Autorización Cambio De Preparaciones / Alimentos FOR-PSS-245_V2. Formato Reporte Asistencia De Beneficiarios Para Preparación De Alimentos FOR-PSS-244_V3. Formato Evaluación De Características Organolépticas FOR – PSS-246_V1. Formato Inspección Plan De Muestreo Porciones Servidas FOR-PSS-252_ V3. Formato Acompañamiento operacional del servicio de alimentos mensual – FOR-PSS-248. El 21 de julio de 2025 fue enviado el informe de FUID actualizado de historias sociales, egresos y administrativo al correo electrónico de Martha Hilarión-SDIS. Se llevo a cabo la radicación del buzón de apertura de sugerencias para el mes de julio del 2025, en Nivel Central.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 33 de 92

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.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, durante el mes de julio de 2025 contó con los insumos necesarios mencionados en la obligación, garantizando el desarrollo de las actividades de gestión documental, cumpliendo con las especificaciones técnicas y la normatividad vigente.	Insumos ubicados en el área de gestión documental.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	Durante el mes de julio de 2025, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 cumplió con la vinculación y presentación del talento humano requerido, conforme a lo establecido en el Título 4 del Anexo Técnico, garantizando el desarrollo de las actividades de la modalidad. Se presentó una novedad relacionada con el cargue en el Drive del acta del proceso de inducción del talento humano, la cual fue subsanada dentro del mismo mes de ejecución.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido con Supervisor administrativo, ubicado en medio magnético en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/folders/1McVRf6gUDzyOcPnLUpOiecHzzEmA8U44 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 17 DE JULIO DEL 2025 CIAI G2 - ACTA_SCO INTERNO 2_08072025 - ACTA INT G2 30072025 - ACTA INTG2 05072025-JULIO - ACTA GR 2 NT 25072025
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	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Anexo Técnico.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 34 de 92

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		
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	Las hojas de vida con sus respectivos soportes del talento humano se mantuvieron disponibles para consulta en carpeta Drive destinado para el presente procedimiento.	Hojas de vida y contratos almacenados en carpeta física, ubicada en oficina del área psicosocial y en medio magnético, en Drive compartido con Supervisor administrativo, ubicado en medio magnético en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/folders/1McVRf6gUDzyOcPnLUpOiecHzzEmA8U44 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA INTG2 05072025-JULIO
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 Atención Interna Grupo 2, diligenció para el mes de julio de 2025 el formato matriz de seguimiento al talento humano y realizó entrega en el informe en mención.	Informe mensual del Para el mes de julio del 2025, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA INTG2 05072025-JULIO
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.	Durante el mes de julio de 2025 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, realizo las inducciones al talento humano de acuerdo con los tiempos estipulados para el cumplimiento de la presente obligación.	Actas de empalme cargadas en Drive, ubicado en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1DI_c7qWxpQeiq2vKSsVkZIFh9UJuTpUs Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 35 de 92

		- ACTA INTG2 05072025-JULIO
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 para el mes de julio de 2025, garantiza la dedicación exclusiva del talento humano en los horarios de atención del servicio, establecidos para la atención de la población.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA INTG2 05072025-JULIO Cronogramas Actividades Mensuales, los cuales se encuentran publicados en Drive compartido al equipo de Seguimiento a la calidad operativa, en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TPPbEyWTLRZKAWCU2HXTt4c07S41yieh
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 durante el mes de julio de 2025, realizó el registro manual en documento no controlado Registro diario de ingreso y salida y se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa.	Planilla de ingreso y egreso del talento humano, la cual reposa en carpetas administrativas (Planillas) del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, las cuales se hallan en el área de Gestión Documental. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA INTG2 05072025-JULIO
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 contó con el talento humano para los fines de semana y festivos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Cronogramas Actividades Mensuales, los cuales se encuentran publicados en Drive compartido al equipo de Seguimiento a la calidad operativa, en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TPPbEyWTLRZKAWCU2HXTt4c07S41yieh Formato de seguimiento a operadores tercerizados de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 36 de 92

		servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA INT G2 30072025 - ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 17 DE JULIO DEL 2025 CIAI G2 - ACTA INTG2 05072025-JULIO - ACTA GR 2 NT 25072025
9. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	Para el mes de julio de 2025, se encuentra presente en los contratos del talento humano que la vinculación se realizó en el marco del convenio de asociación N.° 7358-2025 suscrito con la Secretaría Distrital de Integración Social, incluyendo de manera clara tanto el número como el objeto de este.	Contratos almacenados en carpeta física, ubicada en oficina del área psicosocial y en medio magnético, en Drive compartido con Supervisor administrativo, ubicado en medio magnético en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/folders/1McVRf6gUDzyOcPnLUpOiecHzzEmA8U44 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA INTG2 05072025-JULIO
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	Durante el mes de julio de 2025, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 puso 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.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA CIAI G2 08072025
2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas,		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-70105-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 37 de 92

malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	Se cuenta con un diagnóstico certificado de mantenimiento del sistema de transporte vertical (Malacate), que cuenta con una vigencia de 6 meses.	Certificado de mantenimiento 5010, de la empresa LIFT GROUP COLOMBIA SAS. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA CIAI G2 08072025
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 no cuenta con ayudas mecánicas, como consta en el Formato Seguimiento a Operadores Tercerizados de Servicios de Discapacidad – FOR-PSS – 413.	No aplica
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, cuenta con el Plan de Emergencias y Contingencias, el cual, fue documentado para el manejo de los posibles eventos que afecten la unidad operativa en el ámbito humano y estructural, el cual se encuentra en implementación. Para ello, se designaron los recursos humanos, tecnológicos y económicos necesarios para que, en caso de ser requerido, se preste una atención y manejo adecuado de la situación que emergencia que se presente, todo en concordancia con lo establecido en la Ley 1523 de 2012.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA CIAI G2 08072025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 38 de 92

en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.		
5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	Durante el mes de julio de 2025, la unidad operativa garantizó el cumplimiento y aplicación de los protocolos y actividades establecidas en el plan de saneamiento básico, desde la ejecución de cada uno de sus programas. Así mismo, se cuenta con el certificado de higienización de tanques de tanques, control químico de plagas, además de la ejecución de las actividades de limpieza y desinfección en todos los ambientes del predio y cocina, manteniendo el espacio físico funcional en condiciones de seguridad e higienización, para la población. No obstante, hubo necesidad de ejecutar algunas acciones de mejora en cuanto a las condiciones de infraestructura de la unidad operativa, entre ello se encuentra las mejoras en el área de comedor de los participantes, colocación de bandas antideslizantes en baños del segundo piso, las cuales de manera progresiva han subsanado algunas de las observaciones registradas en el acta ACTA CIAI G2 08072025. Por su parte, según las observaciones establecidas en el ACTA CIAI G2 25072025, se distribuyó las funciones de los auxiliares de servicios generales de manera que siempre se encuentren cubiertos todos los espacios de la unidad operativa. De igual manera, durante todo el mes de julio se garantizó el suministro de los elementos y productos de aseo institucional en cantidades necesarias para la prestación del servicio. Se aplicaron los formatos de verificación y seguimiento correspondientes para este periodo, a fin de mantener	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA CIAI G2 05072025 - ACTA CIAI G2 08072025 - ACTA CIAI G2 17072025 - ACTA CIAI G2 25072025 - ACTA CIAI G2 30072025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-70 10c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 39 de 92

	ambientes asépticos y seguros para la población de participantes.	
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 Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, cuenta con el Plan de prevención de accidentes, identificando y evaluando los riesgos a los que son vulnerables los participantes durante la prestación del servicio de cuidado integral. Allí se describen las acciones de lo que se debe hacer y no se debe hacer durante la ocurrencia del evento y posterior a esta, para controlar y mitigar los efectos adversos que el evento pueda generar en las personas en condición de discapacidad del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA CIAI G2 08072025
7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	Durante el mes de julio de 2025 no se realizaron visitas por parte de los entes públicos ni privados para revisión de la infraestructura ni el inmueble.	No aplica
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta la implementación de cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	Durante el mes julio de 2025, se dio alcance a cada uno de los criterios del componente de gestión ambiental establecido en el anexo técnico, con la adopción de los lineamientos ambientales de la entidad y la normatividad ambiental vigente, Implementando las directrices de: Plan institucional de gestión ambiental PIGA, se garantizó el cumplimiento de las políticas ambientales documentadas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental en cuanto a las características de los sistemas hidrosanitarios y los elementos de iluminación artificial como bombillos ahorradores y lámparas tipo LED, y piezas publicitarias en puntos de lavamanos e interruptores de energía eléctrica.	Drive - carpeta magnética - CONVENIO 7358/2025 – Subcarpetas: Uso eficiente del agua Uso eficiente de la energía Gestión integral de residuos Gestión del cambio climático Comunicación, formación y sensibilización Transversales Consumo sostenible. Drive ambiental: https://drive.google.com/drive/folders/1xqyPxeC0KkB2cOudCo15WLN-iq7vKQcZ

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 40 de 92

	Programa de gestión integral de residuos aprovechables y no aprovechables, en donde se garantizó la gestión interna de los desechos, con la disposición del total de contenedores de residuos para cada área y cuarto de almacenamiento temporal de residuos no peligrosos, con su respectiva dotación. Para las actividades de tratamiento de residuos, se diligencio el formato seguimiento del proceso de aprovechamiento de residuos orgánicos FOR-GA-048-V0, formato certificado de recolección residuos sólidos FOR-GA-010-V0 y formato registro, medición y control de residuos entregados FOR-GA-009. El día 03 de julio del 2025 se participó de la jornada de movilidad sostenible, con base en el Programa de Adaptación al Cambio Climático estructurado en el PIGA. Adicionalmente en este mismo día de socializó la pieza publicitaria en conmemoración del Día Internacional Libre de bolsas de plástico. Durante los días 03,10,17, 24 y 31 de julio del 2025, se realizó el reporte semanal de consumos de agua. El día 04 de julio de 2025, se realizó la presentación de los reportes trimestrales de residuos aprovechables y de residuos hospitalarios y similares, dando cumplimiento a las obligaciones como generadores de este tipo de residuos en la unidad operativa. Adicionalmente, el 08 de julio del 2025, se registró la participación en la actividad de apagón ambiental, en el cual se verificó que los equipos eléctricos y electrónicos y bombillos que no se encuentran en uso, se encuentren apagados y desconectados.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-70106-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 41 de 92

	En el mes de julio del 2025, puntualmente los días 01, 15, 21 y 29; se realizó la entrega de material aprovechable al recuperador de oficio, haciendo entrega de un total de 174 Kg de residuos, de acuerdo con el acuerdo de corresponsabilidad 009 – 2024. El día 12 de julio del 2025 se llevó a cabo la actividad de articulación con la funcionaria de Secretaria Distrital de Ambiental, sobre la elaboración de búhos con material aprovechable. Programa de gestión integral de residuos hospitalarios, se continuo con la implementación y seguimiento de este, desde el diligenciamiento del formato RH1 FOR-GA-021, indicadores, evidenciando cumplimiento de las obligaciones como generadores de residuos peligrosos y reunión GAGAS del día 22 de julio de 2025. Adicionalmente, el día 02 de julio de 2025 se realizó entrega de 5.5 Kg de envases de fármacos manejados bajo comprobante número 437634; de igual manera, el día 21 de julio se realizó la entrega de 1.05 Kg de residuos Biosanitarios, transportados bajo manifiesto 442451; lo anterior dando cumplimiento a la gestión integral de los residuos hospitalarios y a los criterios normativos que regulan la gestión integral de los residuos peligrosos. El día 21 de julio de 2025, se aplicó la lista de verificación al transportador de residuos peligrosos, con el objetivo de establecer las condiciones de manejo de los residuos peligrosos por parte del gestor Ecocapital. Por otra parte, el día 12 de julio de 2025 se ejecutó la capacitación del Manual de Conductas Básicas de Bioseguridad, socializando las 5 estrategias básicas que controla el factor de riesgo biológico, dentro del	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 42 de 92

	desarrollo de las actividades misionales de la unidad operativa. Vertimientos, se dio cumplimiento al instructivo para mejorar la calidad de los vertimientos, con el uso de rejillas en los lavamanos y lavaplatos, al igual que en sifones de la unidad operativa. Adherencia del plan de gestión integral de aceite vegetal usado y grasas, realizando el encapsulamiento del residuo líquido durante todo el mes de julio de 2025. Programa de ahorro y uso eficiente de agua y energía, se establecieron e implementaron las estrategias dirigidas a la optimización del uso y conservación del recurso. Se garantizó el 100% de puntos hidráulicos, sistemas ahorradores de agua, muros internos y externos de color claro. Al igual que el 100% de fuentes lumínicas con sistemas de alta eficacia. El día 12 de julio de 2025 se socializaron las matrices de evaluación de aspectos e impactos ambientales, la matriz de riesgos y el normograma ambientales, adicionalmente, se retroalimenta todo el proceso correspondiente a la implementación del Plan de Acción Interno de Para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos PAIPAERS.	
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos : Lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario LIN-PSS-042. Lineamiento promoción de	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. A través de las siguientes acciones. •Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 2. CONVENIO 7358 -2025 Donde se encuentran los siguientes documentos, actualizados al mes de julio de 2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 43 de 92

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.	Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental. •El reporte de asistencia de los beneficiarios en el mes de julio del 2025.	1.Cronograma avalado y en ejecución. 2. Derivación dietaría, avalada y en ejecución 3. Formatos asociados al procedimiento planificación alimentaria PCD- PSS – 017, diligenciados.
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 los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	En cumplimiento con la presente obligación se diseñaron e Implementaron las estrategias de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos en el centro, CIAI G2 y para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana. Se realizaron las siguientes actividades: -Actividad correspondiente a la sesión 3 “hábitos de vida saludable consumo de agua natural y frutas enteras” de la IEC de pérdidas y desperdicios de alimentos; según cronograma (Actas, listados de asistencia, registro fotográfico) · Actividad correspondiente a la sesión 3: “Siembra de hortalizas con suelo abonado orgánicamente”, de la IEC de huertas comunitarias y agricultura urbana; según cronograma (Actas, listados de asistencia, registro fotográfico)	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 2. CONVENIO 7358 -2025 Donde se encuentran los siguientes documentos, actualizados al mes de julio de 2025 en la subcarpeta: CIUDADANIA ALIMENTARIA · Estrategia IEC de pérdidas y desperdicios de alimentos ·Sesión 3 de pérdidas y desperdicios de alimentos “hábitos de vida saludable consumo de agua natural y frutas enteras ·Estrategia IEC de huertas comunitarias y agricultura urbana ·Sesión 3 de huertas comunitarias y agricultura urbana “Siembra de hortalizas con suelo abonado orgánicamente”, de la IEC de huertas comunitarias y agricultura urbana
3. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de	Se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, con el proveedor ASO BRISAS	Facturas presentadas en el informe financiera para el mes de julio del 2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 44 de 92

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. Para ello se realizaron las siguientes actividades: · Se diligenciaron 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. · Se realizó capacitación con los siguientes temas: Socialización listado de dietas, el día 10 de julio de 2025, dirigido a Profesional de enfermería y auxiliares de enfermería. Socialización listado de dietas, el día 11 de julio de 2025, dirigido a manipuladores de alimentos Socialización Ciclo de menús, dirigido a manipuladoras de alimentos, del 24 de julio de 2025. Socialización Ciclo de menús y minuta patrón dirigido a	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 2. CONVENIO 7358 - 2025/ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Etapa2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios/Inocuidad alimentaria. Donde se encuentran los siguientes documentos: · Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038 · Acta y soportes de capacitación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-70105-022201117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 45 de 92

	manipuladores de alimentos y servicios generales, 31 de julio de 2025. Socialización Manual dietario dirigida Profesional de enfermería y auxiliares de enfermería, 31 de julio de 2025.	
5. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas, reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por 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: · Matriz Informe de Seguimiento nutricional por cada participante archivado en historia social realizado el 3 de julio de 2025. · Informe de descripción de la situación alimentaria y nutricional · Matriz de clasificación nutricional, mes de julio de 2025.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 2. CONVENIO 7358 -2025/VIGILANCIA NUTRICIONAL. Donde se encuentran los siguientes documentos: · Matriz Informe de Seguimiento nutricional por cada participante archivado en historia social realizado el 3 de julio de 2025. · Informe de descripción de la situación alimentaria y nutricional · Matriz de clasificación nutricional, mes de julio de 2025.
6. El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	Se promovieron las prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño e implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, CIAI G 2 trabajadas por el equipo interdisciplinario en base a las necesidades de la población atendida. Por medio de las siguientes actividades: Plan de promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física y cronograma enviado por correo al referente técnico y subido al drive	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 2. CONVENIO 7358 -2025/ PROMOCIÓN DE PRACTICAS SALUDABLES EN ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA Donde se encuentran los siguientes documentos, actualizados al mes de julio de 2025. · Plan de promoción de prácticas saludables de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-70106-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 46 de 92

	de evidenciables, correo de aval del referente técnico. Fichas técnicas, 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. Formato Base de consolidación mensual de promoción prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. (FOR-PSS-298) diligenciado. Formato reporte trimestral consolidado cuantitativo y cualitativo de promoción prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física (FOR-PSS-545) diligenciado.	alimentación, nutrición y actividad física. · Fichas técnicas, listado de asistencia, pretest y postest · Formato Reporte mensual cualitativo · Formato Base de consolidación mensual · Formato reporte trimestral consolidado cuantitativo y cualitativo
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.	Se realizó la entrega de apoyos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. Por medio de las siguientes actividades: Diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental. Se realizó capacitación con el apoyo del equipo de nutrición sobre Charla de Fortalecimiento y Refuerzo en el Uso de las Derivaciones Dietarías, al personal manipulador de alimentos, acta número 121 del 11/07/2025. Se reúne al personal para fortalecer la importancia de la derivación dietaría se apoya durante el servicio de entrega para su respectiva verificación, y correcciones pertinentes.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA/ CIAE GRUPO 2 / CONVENIOS 2025. Donde se encuentran los siguientes documentos, actualizados al mes de julio de 2025. https://drive.google.com/drive/folders/1X7h27DIi_x6JpjciDlbQsRz_35MPKtYg 1.Formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria PCD-PSS-017 diligenciados 2. Archivo administrativo ubicado en gestión documental. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-70 10c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 47 de 92

		- ACTA INT G2 30072025
2. El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.	Se implementaron buenas prácticas de manufactura e inocuidad alimentaria en los procesos de solicitud, compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos acorde a la normatividad sanitaria vigente. Por medio de las siguientes actividades: · Concepto sanitario del servicio de alimentos bajo el acta AS02C 146467 concepto favorable con requerimiento con un 78% de cumplimiento. · Concepto sanitario del centro acta AS02C 130055 concepto Favorable con requerimiento. · Autoevaluación de condiciones higiénico-sanitarias se realizó el 10 de mayo del 2025. Se lleva a cabo actividades de capacitación sobre Etas y Contaminación Cruzada con Acta N.° 135 del 21/07/2025, con la participación del personal manipulador de alimentos, tecnóloga de alimentos y nutricionista, En el servicio y porcionado de alimentos, es fundamental implementar utensilios diferenciados por tipo de preparación, con el fin de prevenir la contaminación cruzada y reducir el riesgo de Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETAS): Se asignan cubiertos, pinzas o cucharas exclusivas para cada tipo de alimento (por ejemplo: crudos, cocidos, listos para consumir). Esto asegura que no se transfieran patógenos de materias primas crudas a productos ya cocinados. Se realiza retroalimentación sobre la estandarización de porciones.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA// CIAE GRUPO 2 / CONVENIOS 2025. / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ inocuidad alimentaria/ Donde se encuentran los siguientes documentos, actualizados al mes de julio de 2025. https://drive.google.com/drive/folders/18ESxsQqBeEQoU0aBDOA76kZ9I39BdNiB Concepto favorable con requerimiento. Autoevaluación Archivo administrativo ubicado en gestión documental Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA INT G2 30072025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 48 de 92

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. Por medio de las siguientes actividades: · Se realizó diligenciamiento de los formatos asociados al plan de saneamiento. · Estrategia de información, educación y comunicación, en el marco del Plan de saneamiento está en ejecución para presentar al referente de salubridad. · Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al plan de saneamiento.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACION Y NUTRICION/ CENTRO/INTEGRARTE ATENCION INTRNA// CIAE GRUPO 2 / CONVENIOS 2025. /ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Inocuidad alimentaria/Plan de saneamiento. Donde se encuentran los siguientes documentos, actualizados al mes de julio de 2025. https://drive.google.com/drive/folders/18ESxsQqBeEQoU0aBDOA76kZ9I39BdNiB Plan de saneamiento ajustado Archivo administrativo ubicado en gestión documental en donde se encuentran: Formatos asociados al plan de saneamiento diligenciados. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA INT G2 30072025
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,	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. Por medio de las siguientes actividades: Plan de compras acorde con las personas atendidas y alimentos requeridos según ciclo de menús, minuta patrón y análisis nutricional.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACION Y NUTRICION/INTEGRARTE ATENCION EXTERNA/ CIAI GRUPO 2/CONVENIO 2025/ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Etapa 2/ Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios. https://drive.google.com/drive/folders/1KruHPER-kdpnYHddLK8aFYxCTifbNpn4

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 49 de 92

garantizando así la transparencia y protección del consumidor.		Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de julio de 2025: · Formato Plan de compras semanal · Formato plan de compras mensual. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA INT G2 30072025
5. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable	No se presentaron eventualidades que puedan afectar el abastecimiento de los alimentos y acceso a agua potable.	No aplica
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	Se cuenta con los equipos y menaje completos y en buenas condiciones para la entrega de apoyos alimentarios a los participantes en el centro. Durante el periodo evaluado, se procedió a la adquisición de elementos esenciales para el servicio operativo; sin embargo, algunos insumos aún se encuentran en proceso de adquisición y reemplazo correspondiente, esta acción forma parte de un plan progresivo destinado a asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme a los lineamientos establecidos en el anexo técnico.	Elementos incluidos en la sabana completos y en buen estado en uso en el servicio de alimentos. Durante el mes de julio de 2025. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA INT G2 30072025
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	A la fecha de elaboración del presente informe, algunos elementos contenidos en la sábana de elementos se encuentran en	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-70 10c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 50 de 92

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	proceso de compra, con el fin de garantizar su disponibilidad en buen estado y en cumplimiento de las características técnicas mínimas, cantidades y periodicidad establecidas. Esta gestión se realiza en concordancia con los lineamientos del anexo técnico y los valores definidos en la estructura de costos avalada por la SDIS.	magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA INT G2 30072025 - ACTA INTG2 05072025-JULIO - ACTA GR 2 NT 25072025
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.	En el mes de julio de 2025 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 ha mantenido en óptimas condiciones los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y la Sábana de Elementos, realizando de manera permanente y oportuna tanto el mantenimiento preventivo como correctivo durante la ejecución del convenio.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA GR 2 NT 25072025
3. Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	El 28 de julio de 2025, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 realizó la entrega de la dotación de ropa y calzado debidamente rotulada conforme a lo establecido en el Anexo Técnico, incluyendo el nombre de cada persona, el número y año de entrega. Se garantizó la correcta identificación de las prendas para su adecuado manejo por parte de la población y el personal de ropería, absteniéndose de utilizar el logo institucional de la entidad asociada.	- ACTA GR 2 28072025 Envió malla de dotación al correo de la supervisión
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Durante el mes de julio de 2025, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 garantizó la disponibilidad de la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo Técnico y la sábana de elementos. Algunos de estos requirieron ajustes y mantenimiento, los cuales fueron atendidos y se encuentran priorizados para asegurar la prestación del servicio sin afectaciones.	- ACTA GR 2 NT 25072025
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-70 10c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 51 de 92

1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	Se presentó el documento que evidencia la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), en el cual se indica el porcentaje de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), cumpliendo con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, con un porcentaje superior al 85%.	No aplica
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	Se presentó la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos, elaborada con base en las tareas a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual, cumpliendo con los lineamientos establecidos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	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 presentó el Programa y Cronograma de Capacitaciones, en el cual se evidencian las acciones formativas orientadas al control de los peligros y niveles de riesgo identificados. Este programa se encuentra vigente y se garantiza su mantenimiento durante toda la ejecución contractual, conforme a lo establecido en la obligación.	No aplica

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Valor Convenio Aportes SDIS Aportes Asociado en especie	$ 3.665.795.447 $ 3.148.918.289 $ 516.877.158
ADICIONES:	*N/A*	
REDUCCIONES:	**LIBERAR** los recursos en los aportes de la SDIS, por concepto del ajuste a la estructura de costos por valor de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 9.975.986,00),** comprometidos en la estructura de costos inicial, valor que será liberado del Certificado de Registro Presupuestal (CRP) No. 7762 del 28 de marzo de 2025 y DISMINUIR del aporte del Asociado el valor de **UN MILLÓN SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS UN PESOS M/CTE** (**$ 1.637.501,00**), en consecuencia, el valor total del convenio se disminuye por un valor total de **ONCE MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL**	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 52 de 92

	CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 11.613.487,00).
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS: $904.339.666* **VALOR APORTADO ASOCIADO: $177.408.178*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS: $2.234.602.637* *ASOCIADO: $337.831.478*
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*
AMORTIZACIÓN:	*N/A*

Una vez suscrita la modificación 1 de reducción el valor del convenio fue modificado de la siguiente manera: MODIFICAR la CLÁUSULA CUARTA: VALOR, la cual quedará así:
El valor del Convenio de Asociación es por la suma, de **TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($ 3.654.181.960,00),** distribuidos de la siguiente manera:

La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma **TRES MIL CIENTO TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($ 3,138,942,304.00)** que corresponde al **85,90%** y el asociado aporta la suma de **QUINIENTOS QUINCE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 515.239.656,00)** que corresponde al **14,10%,** el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio**.**

Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo al plan del manejo de inversión del mismo.	SI:__ NOAPLICA: __X__

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	Talento humano	$ 155.879.009
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 41.554.000
	Elementos de Aseo Institucional	$ 2.083.965
	Bienes consumibles	$ 4.174.106
	Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	$ 34.190
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 8.186.555
	Transporte	$ 15.055.678
	Vigilancia	$ 14.446.273
	Medios Tecnológicos	$ 1.115.674
	Espesantes	$ 0
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 40.732.772
	Servicios Públicos	$ 16.272.213
	Elementos de Aseo Personal	$ 8.424.766
COSTO DE REALIZACIÓN	Absorbentes	$ 0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-70106-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 53 de 92

	Reparaciones de Infraestructura	$ 0
	Piezas comunicativas	$ 3.235..270
	Elementos de Aseo Personal (Elementos Mensuales)	$ 0
	Elementos de Aseo Personal (Única entrega)	$ 0
	(Gestión Ambiental Y PEC) (Única entrega)	$ 0
	Bienes consumibles (Única entrega)	$ 8.085.338
	Elementos de Aseo Institucional(Plan de Saneamiento) (Única entrega)	$ 0
	Salida Recreativa	$ 0
	Vestuario y Calzado para todos los participantes	$ 89.674.205
	Cedulación	$ 0
	Radiografía Panorámica	$ 0
OTROS	N/A	$ 0

El valor total para pagar en el periodo es **CUATROCIENTOS OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CATORCE PESOS M/CTE ($ 408.954.014)**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 7358-2025 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato FOR-GEC-035 FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-002-2025; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas # 18-44-101105337 y 18-40-101077438 de SEGUROS DEL EL ESTADO SAS, vigente para el convenio de asociación y cargadas en plataforma Secop II.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 54 de 92

2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	Se dio cumplimiento, se cuenta con acta de inicio de fecha 3 de abril de 2025 Modificación No. 1 con fecha 24 de junio de 2025. No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado aportó los valores y recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables durante el proceso de selección. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento con lo establecido en los aspectos ofertados y de acuerdo al cronograma presentado durante el proceso competitivo. Durante el presente periodo estuvieron contratadas dos personas con Discapacidad para los perfiles de servicios generales y manipulador de alimentos
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, destinando los recursos entregados por parte de la SDIS para la ejecución del 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 centro integrarte atención interna grupo 2, presentó los informes requeridos con los soportes pertinentes, según lo establece el anexo técnico.
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	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 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	NO APLICA	No se observaron prácticas de sobornos ni conductas asociadas que requirieron del proceso descrito en la presente obligación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 55 de 92

realizar un acto deshonesto e ilegal.		
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo en mención, se observó el cumplimiento de la presente obligación, el centro integrarte atención interna grupo 2, contó con un porcentaje de más del 50% mujeres vinculadas.
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	NO APLICA	El asociado dio cumplió durante el primer mes de ejecución como lo establece la obligación.
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	Durante el mes de julio del 2025 se llevó a cabo una jornada de sensibilización con el equipo de trabajo, orientada a promover el uso de lenguaje no sexista, conforme a lo establecido en la obligación. La actividad se realizó el día 17 de julio en articulación con la Subred Sur Occidente, dejando registro mediante acta y planilla de asistencia.
12.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	NO APLICA	Durante el periodo reportado, no ha sido requerido el asociado.
13.Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	NO APLICA	No aplica, no se presentaron propuestas de comunicaciones o divulgación por parte del asociado.
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,	SATISFACTORIO	El asociado no realizó propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 56 de 92

su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.		
15.Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado guarda la debida reserva sobre las actividades que se realizan y se utilizan para fines propios del convenio.
16.Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	No se presentaron solicitudes por parte de las autoridades competentes frente a actos u omisiones mencionados en la presente obligación.
17.Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros	SATISFACTORIO	El asociado cumplió en el periodo con la presente obligación, toda vez que hizo uso exclusivo y confidencial de la información suministrada por SDIS.
18.No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado no realizó reuniones o manifestaciones de índole política, ni instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte.
19.Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. De igual manera se cuenta con el buzón de sugerencias en las instalaciones del Centro Integrarte.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 57 de 92

20.Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, toda vez que no se reportaron denuncias ante autoridad competente, con respecto a presuntas acciones u omisiones identificadas que generaran conductas de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos de las personas con discapacidad
21.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	NO APLICA	No se presentaron solicitudes de conocimiento, actualización y/o rectificación de la información recopilada de ellos, conforme los establece la presente obligación
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	SATISFACTORIO	De acuerdo a visitas efectuadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa el asociado aportó la información y documentación para el seguimiento y control del cumplimiento del convenio de asociación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:18:21-05:00 - Pagina 58 de 92

observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.		
23.Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el mes de Julio, del 2025 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 ejecuto las actividades adicionales ofrecidas dentro de los plazos establecidos, cumpliendo con las condiciones detalladas en la ficha técnica.
24.Entregar semestralmente al supervisor del contrato la manifestación bajo juramento del Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador, (si aplica), en donde acredite el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011.	SATISFACTORIO	El 09 de julio 2025, se realiza envío al supervisor del contrato la manifestación bajo juramento del Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador, (si aplica), en donde acredite el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011.
25.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	NO APLICA	Durante la ejecución del convenio no se ejecutaron otras actividades inherentes al convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación, presentó el informe de gestión del mes de julio de 2025 de acuerdo con los requisitos.
2. Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, envió el informe Cualitativo y Cuantitativo por correo electrónico, dando cumplimiento a la presente obligación.
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado aportó Certificado de Inspección, Vigilancia dado por la Directora Distrital de Inspección, Vigilancia, y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro el cual se encuentra vigente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 59 de 92

4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	El operador garantiza el transporte según el anexo técnico. De acuerdo con lo evidenciado el asociado garantizó el servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico; RUTA: Placa WNY205, MODELO: 2015 - CAPACIDAD: 17 pasajeros - MARCA: JINBEI - LICENCIA DE TRÁNSITO: 10015800665 - SOAT: 3360916200 Vigencia 12/02/2026. - PÓLIZA RCC: 02131101003542/ Seguros del Estado S.A.: Fecha de Vigencia 06/10/2025 - PÓLIZA RCE: 02130101002885/ Seguros del Estado S.A.: Fecha de Vigencia 06/10/2025 - TÉCNICO MECÁNICA: 172108474 Fecha de vigencia 01/03/2026 - TARJETA DE OPERACIÓN: 442469 Fecha de vigencia 31/07/2026
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas al Centro por parte del SDIS, fue posible verificar que los recibos de servicios públicos se encuentran al día (agua, luz, gas).
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantiza el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Contó con 16 cámaras instaladas y en funcionamiento.
7. Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos 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	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención, aportó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quien certifica que esta se encuentra al día con tales aportes. Para el Talento Humano que se encontró contratado por prestación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 60 de 92

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 61 de 92

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.		
11.Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica, el convenio se encuentra en ejecución.
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo de ejecución el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, por más del 30% del valor ejecutado, mediante los proveedores Asobrisas del Rionegro y Adriana Paola Pulido Cañon.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	NO APLICA	El asociado da cumplimiento a la presente obligación cumple los lineamientos establecidos por la oficina asesora de comunicaciones para pendón, tablas de rutas y carnet para la población y el talento humano.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:18:21-05:00 - Pagina 62 de 92

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.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la presente obligación cumple los lineamientos establecidos por la oficina asesora de comunicaciones para pendón, tablas de rutas y carnet para la población y el talento humano.
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.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la presente obligación cumple los lineamientos establecidos por la oficina asesora de comunicaciones para pendón, tablas de rutas y carnet para la población y el talento humano.
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.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la presente obligación cumple los lineamientos establecidos por la oficina asesora de comunicaciones para pendón, tablas de rutas y carnet para la población y el talento humano.
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
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	SATISFACTORIO	El asociado en el periodo reportado implementó las especificaciones técnicas del anexo técnico y demás

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-70106-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 63 de 92

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 64 de 92

		presente informe el cual estaba publicado en lugar visible.
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El servicio se encuentra en la fase de caracterización, para el presente periodo no realiza ningún plan Personalizados de Apoyos acorde a los lineamientos del anexo técnico.
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El servicio se encuentra en la fase de caracterización, para el presente periodo no realiza ningún estudio de caso acorde a los lineamientos del anexo técnico.
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado, en visitas de apoyo a la supervisión del presente periodo se evidencia que el asociado implementa las medidas de seguridad requeridas para evitar posibles evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el centro y envía los protocolos y medidas de seguridad para las salidas extramurales.
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó en visitas del equipo de apoyo a la supervisión las historias sociales actualizadas
10.Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	NO APLICA	Para el presente periodo el centro no le aplica la elaboración de los seguimientos bimestrales indicados en el Anexo Técnico.
11.Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	NO APLICA	En el periodo reportado no se realizaron documentos relacionados con experiencias obtenidas en la ejecución del convenio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 65 de 92

12.Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	SATISFACTORIO	A partir de visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se observó que el asociado evitó acciones u omisiones que causen muerte, daño y demás acciones descritas en la presente obligación.
13.Articular acciones activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	NO APLICA	En el periodo reportado no se requirió la acción descrita en la presente obligación
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	NO APLICA	El asociado se encuentra en la ejecución del convenio
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión	SATISFACTORIO	El asociado realizó las demás actividades solicitadas para el cabal cumplimiento del convenio de asociación.
16. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas	SATISFACTORIO	Durante la visita se verifico el cumplimiento de la presente obligación por parte del centro mediante envió de correo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-70 10c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 66 de 92

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 67 de 92

1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	SATISFACTORIO	Durante el mes de julio del 2025, el centro realizó las gestiones para garantizar el acceso a los servicios de salud, y acceso a medicamentos de los y las participantes.
2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 2 genero de manera oportuna y adecuada desde el perfil técnico en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando el estado de salud físico y mental de los participantes.
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	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 2 elaboro los documentos solicitados por anexo técnico y envío vía correo electrónico en los tiempos establecidos, al referente técnico del programa. Actualmente se encuentra realizando la implementación y socialización de los mismos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-70 10c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 68 de 92

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:18:21-05:00 - Pagina 69 de 92

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-70 10c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 70 de 92

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 71 de 92

especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado cumplió con las condiciones exigidas en el talento humano, señalado en el Título 4 del anexo técnico.
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado	NO APLICA	El asociado cumple con la presente obligación; presentó las hojas de vida del talento humano de acuerdo a las condiciones exigidas en el anexo técnico.
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	SATISFACTORIO	Para el periodo reportado y de acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta drive. También se cuenta con las actas de inducción y capacitaciones cargadas en drive
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 72 de 92

servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.		seguimiento a talento humano del periodo de julio de 2025
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación, para el periodo en mención remitió las hojas de vida y acta de inducción del personal entrante.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementó un sistema de registro manual
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, se contó con cronograma de programación de actividades del talento humano, el cual denotaba la presencia del talento humano requerido los fines de semana y días festivos.
9. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión se evidencio en los contratos suscritos con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-70106-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 73 de 92

la ejecución del convenio de 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.	SATISFACTORIO	Se verificó durante la visita realizada que el asociado realizó mantenimiento del sistema de transporte vertical (tipo montacarga), emitido por la empresa LIFT GROUP COLOMBIA SAS.
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	La edificación no posee ayudas mecánicas.
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.	SATISFACTORIO	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.
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,	A MEJORAR	Se verificó durante la visita realizada de 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-70106-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 74 de 92

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.		Cuenta con certificación de lavado y desinfección de tanques de reserva de agua potable. Se realizan observaciones a la infraestructura de manera recurrente las cuales quedan dispuestas en las acta de visita .
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
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta la implementación de cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado continuó con la implementación de la gestión ambiental, realizando cada una de las actividades contempladas para el mes; de acuerdo con las especificaciones técnicas entregadas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 75 de 92

Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos : Lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario LIN-PSS-042. Lineamiento promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física LIN PSS-01. Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017. Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. Procedimiento Vigilancia nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado dio cumplimiento acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS, se contó con el aval de la derivación dietaria por parte de referente técnica e inició su implementación, razón por la cual pasa su calificación de a mejorar a satisfactorio.
2. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	SATISFACTORIO	El asociado implementó la estrategia de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos en el centro y para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana y realizó los ajustes solicitados desde línea técnica, subsanando el hallazgo identificado en el periodo anterior, razón por la cual pasa de a mejorar a satisfactorio.
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	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo de ejecución el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 76 de 92

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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado diligenció e implementó los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación y abastecimiento e inocuidad alimentaria brindando una alimentación saludable y sostenible.
5. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas, reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, realizó la vigilancia del estado nutricional a nivel individual propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida por la SDIS.
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	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado realizó la tercera sesión de la estrategia de Información, educación y comunicación, teniendo en cuenta las necesidades de la población atendida.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 77 de 92

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.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado el asociado realizó la entrega de apoyos alimentarios acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS
2. El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado implementó Buenas prácticas de manufactura e inocuidad alimentaria en los procesos de solicitud, compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos acorde a normatividad sanitaria vigente. Cuenta además con concepto higiénico sanitario favorable del centro y el concepto higiénico sanitario del servicio de alimentos favorable con requerimiento de acuerdo a visita realizada durante el presente mes cargado en drive destinado para ello
3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado contó con el Plan de saneamiento publicado en el drive dispuesto por la SDIS y presentó durante el periodo de reporte, los soportes de implementación con los programas que lo integran,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 78 de 92

		limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos.
4. El asociado debe implementar un plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario, garantizando productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos, así mismo debe asegurar que la información en las etiquetas de los productos alimenticios adquiridos a través de las compras cumpla con la normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.	SATISFACTORIO	El asociado implementó el formato plan de compras tanto semanal como mensual, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación.
5. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable	NO APLICA	No aplica, dado que durante el período correspondiente a este informe no se han presentado contingencias que afecten la disponibilidad de agua y alimentos. No obstante, se cuenta con los lineamientos establecidos en el Plan de Saneamiento Básico y el Protocolo de Manejo de Eventualidades.
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se verificó el cumplimiento de la presente obligación.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
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	A MEJORAR	Durante el presente periodo se realizaron observaciones, se solicita cambio de algunos elementos de lencería de las habitaciones por no cumplir con las características solicitadas en la sabana de elementos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 79 de 92

superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS		
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se verificó parcialmente el cumplimiento de la presente obligación.
3. Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	SATISFACTORIO	Para el presente periodo el centro realizó, la primera entrega de dotación de la prendas de vestir y calzado, con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas.
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIOS	Se mantuvo en óptimas condiciones la totalidad de la dotación requerida, que incluye lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos detallados en el Anexo Técnico y la sabana de elementos para la ejecución y desarrollo del convenio.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento en el primer mes de ejecución
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	El asociado dio cumplimiento en el primer mes de ejecución

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:18:21-05:00 - Pagina 80 de 92

3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento en el primer mes de ejecución
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento en el primer mes de ejecución

2.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación	NO APLICA	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado en los tiempos establecidos.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Los desembolsos mensuales se realizaron de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. El soporte de los desembolsos en encuentra en SECOP II
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. Desde el componente de gestión ambiental se realizó socialización e inducción del PIGA 2025 al responsable ambiental el 13 de julio en reunión presencial. Adicionalmente se realizó visita el 21 de julio para realizar intervención ambiental

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-70106-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 81 de 92

			de Evaluación de Resultados y Desempeño (Inicial). Desde el componente de Gestión Documental se realizó socialización actualización Instructivo de Organización de Expedientes INS-GD-003 y los formatos asociados. Se realiza visita de seguimiento a los procesos técnicos de organización de expedientes. Se suministró la información requerida para componente de salubridad mediante: (1) consolidación en drive institucional de planes de capacitación, actas y registros del PSB (incluyendo formato FOR PSS 803); (2) garantía de acceso físico/digital a informes de eventualidades y recepción de alimentos en carpetas designadas; y (3) compromiso de entrega documental a designados en primeros 5 días hábiles mensuales, alineado al anexo técnico. En el marco del Programa de Acciones Preventivas de Cuidado Inclusivo para la Salud, se suministró la información requerida para dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico, específicamente en lo relacionado con el diligenciamiento adecuado de formatos, la notificación y gestión de eventos adversos, el uso del Drive institucional para el registro de hospitalizaciones y el seguimiento a colaboradores. Asimismo, se brindó orientación sobre la implementación de buenas prácticas en salud, tales como el cepillado dental y los cambios posturales, promoviendo su integración en la rutina diaria de atención. Durante la visita técnica realizada en el mes de julio del 2025 se llevó a cabo la verificación de los participantes que requieren el uso de pañal, con el fin de garantizar una atención integral, digna y conforme a las necesidades identificadas. Durante la visita efectuada por el equipo técnico del nivel central, se brindaron orientaciones sobre los documentos requeridos para la elaboración del Plan Personalizado de Apoyos, precisando la información y soportes que deben incorporarse para su correcta estructuración. Se revisó la estrategia de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-70106-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 82 de 92

			Vida Independiente incluida en el Plan de Generación de Apoyos, a partir de la cual el servicio presentó la forma en que se proyecta su implementación. Respecto a las visitas domiciliarias, se realizaron claridades sobre los aspectos a abordar, conforme a lo señalado en el anexo técnico. Adicionalmente, se revisaron algunos casos particulares de participantes, estableciendo orientaciones para su seguimiento. También se resolvieron inquietudes del equipo relacionadas con la organización de los turnos de fin de semana del talento humano, con el fin de optimizar la cobertura y continuidad del servicio. Desde la línea técnica del Programa de Acciones Preventivas para el Cuidado Inclusivo de la Salud, se realizó una visita de acompañamiento a la unidad operativa, en la cual se brindó orientación y se socializaron los lineamientos para la implementación del Programa de Cuidado a la Salud, en concordancia con lo establecido en el anexo técnico y considerando las necesidades específicas del servicio. visita realizada el 28 de julio del 2025.
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 supervisión y visitas de seguimiento técnico.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley.	SATISFACTORIO	Se realizaron visitas de supervisión, en las siguientes fechas: 1. 05/07/2025 2. 08/07/2025 3. 17/07/2025 4. 25/07/2025 5. 30/07/2025
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.	SATISFACTORIO	Durante este periodo se remite listados de candidatos para ingreso, por tanto, al final del mes no se cuenta con cupos disponibles

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 83 de 92

8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	No aplica, El convenio se encuentra en ejecución, asimismo durante el presente periodo no se suscribieron modificaciones.
9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo del convenio.	SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.
	Concepto general del cumplimiento de los compromisos	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:

RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

Compromiso 5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde **se** desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.

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

Compromiso 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:

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-70 10c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 84 de 92

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-70 10c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 85 de 92

30. 1 CD/DVD con todos los soportes escaneados por las carpetas aquí relacionadas

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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

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

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

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

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

Durante el presente periodo el asociado realizó aportes por valor de **$61.020.000** el cual se encuentra desglosado de la siguiente manera:

	CONCEPTO	VALOR APORTADO EN ESPECIE
COSTO FIJO	Elementos de Aseo Institucional	$ 5.000.000
	Bienes consumibles	$ 10.200.000
	Transporte	$ 8.930.000

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:16:21-05:00 - Pagina 86 de 92

	Medios Tecnológicos	$ 800.000
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 20.530.000
	Elementos de Aseo Personal	$ 15.560.000
OTROS	N/A	$ 0

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/08/2025

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró

Richard Daniel Contreras Alvarado – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Karen Alejandra Romero Corchuelo– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Jhonatan Nick Rodríguez Pinzón - Profesional contratista Subdirección Para La Discapacidad
Bárbara Esther Sánchez Grass-Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Diego Alfonso León Otálora - Profesional contratista Subdirección Para La Discapacidad
Gina Paola Sotelo Castiblanco- Profesional contratista Subdirección Para La Discapacidad

Amanda Montaña. Referente técnico. Contratista. Subdirección para la Discapacidad.
Jair Alberto Mateus Rey- Referente Tecnico en salud- Contratista. subdirección para la discapacidad.
Martin Gutierrez Rodriguez. Contratista. Subdirección para la Discapacidad
Leidy Herrera Maldonado - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Revisión Situación Financiera del Convenio:

Joanna Patricia González – Referente Contractual de Convenios Subdirección para la discapacidad

Revisión Jurídica:

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

Revisión Financiera y Técnica:

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:18:21-05:00 - Pagina 87 de 92

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7358-2025 PAGO 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117

Creación: 2025-08-19 12:11:39

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-08-19 16:18:17

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Jhonatan Rodriguez Pinzon
80856984
jnrodriguezp@sdis.gov.co
Referente Tecnico en Salud
Sub Direccion Para La Discapacidad

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Barbara Esther Sanchez Grass
52919280
besanchezgrass@gmail.com
Apoyo a la supervisión

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Karen Romero Corchuelo
1014205066
romerocorchuelokaren@gmail.com

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:18:21-05:00 - Pagina 88 de 92

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7358-2025 PAGO 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
Creación: 2025-08-19 12:11:39
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-08-19 16:18:17

Escanee el código para verificación

Revisión: Abogado Contratista Subdirección para la Discapacidad

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

Revisión: Referente administrativo y financiero Subdirección para la discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:18:21-05:00 - Pagina 89 de 92

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7358-2025 PAGO 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117

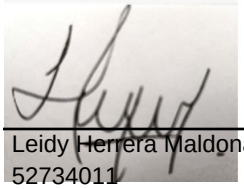
Creación: 2025-08-19 12:11:39

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-08-19 16:18:17

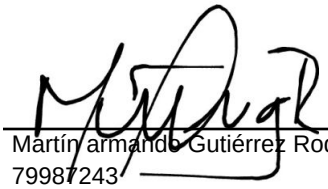
Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

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: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:18:21-05:00 - Pagina 90 de 92

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7358-2025 PAGO 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117

Estado: Finalizado

Creación: 2025-08-19 12:11:39

Finalización: 2025-08-19 16:18:17

Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad

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

Revisión: Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la discapacidad

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

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

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

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección para la discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:18:21-05:00 - Pagina 91 de 92

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7358-2025 PAGO 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
Creación: 2025-08-19 12:11:39
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-08-19 16:18:17

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Richard Daniel Contreras Alvarado rcontreras@sdis.gov.co Profesional Contratista Subdirección Para La Disca Secretaria Distrital de la Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-08-19 12:11:57 Lec.: 2025-08-19 12:12:58 Res.: 2025-08-19 12:13:15 IP Res.: 190.27.225.68
Elaboración	Karen Romero Corchuelo romerocorchuelokaren@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-08-19 12:13:15 Lec.: 2025-08-19 12:15:18 Res.: 2025-08-19 12:15:25 IP Res.: 200.118.80.27
Elaboración	Barbara Esther Sanchez Grass besanchezgrass@gmail.com Apoyo a la supervisión	Aprobado	Env.: 2025-08-19 12:15:25 Lec.: 2025-08-19 12:15:50 Res.: 2025-08-19 12:15:54 IP Res.: 191.104.152.249
Elaboración	Jhonatan Rodriguez Pinzon jnrodriguezp@sdis.gov.co Referente Tecnico en Salud Sub Direccion Para La Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-08-19 12:15:54 Lec.: 2025-08-19 12:17:25 Res.: 2025-08-19 12:17:28 IP Res.: 191.156.247.206
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2025-08-19 12:17:28 Lec.: 2025-08-19 12:21:53 Res.: 2025-08-19 12:22:10 IP Res.: 191.156.152.153
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-08-19 12:22:10 Lec.: 2025-08-19 12:22:29 Res.: 2025-08-19 12:22:32 IP Res.: 191.156.187.241
Elaboración	Martín armando Gutiérrez Rodríguez mgutierrezr@sdis.gov.co Técnico en salud Nivel central	Aprobado	Env.: 2025-08-19 12:22:32 Lec.: 2025-08-19 12:54:54 Res.: 2025-08-19 12:55:00 IP Res.: 191.156.155.69
Elaboración	Leidy Herrera Maldonado lherreram@sdis.gov.co Equipo técnico SDIS	Aprobado	Env.: 2025-08-19 12:55:00 Lec.: 2025-08-19 14:09:56 Res.: 2025-08-19 14:10:04 IP Res.: 191.156.57.103
Elaboración	Amanda Lucia Montaña amontanag@sdis.gov.co Coordinadora equipo de nutrición y salubridad SDIS	Aprobado	Env.: 2025-08-19 14:10:04 Lec.: 2025-08-19 14:33:13 Res.: 2025-08-19 14:33:17 IP Res.: 129.222.203.15

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
2025-08-19T16:18:21-05:00 - Pagina 92 de 92

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7358-2025 PAGO 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250819-121139-7010c5-02220117
Creación: 2025-08-19 12:11:39
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-08-19 16:18:17

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Jair Alberto Mateus Rey jmateusr@sdis.gov.co referente técnico en salud Secretaria integración social - subdirección para	Aprobado	Env.: 2025-08-19 14:33:17 Lec.: 2025-08-19 14:41:29 Res.: 2025-08-19 14:41:35 IP Res.: 186.102.99.220
Revisión	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Fi Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2025-08-19 14:41:35 Lec.: 2025-08-19 14:48:33 Res.: 2025-08-19 14:48:37 IP Res.: 190.27.225.68
Revisión	CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS ccantillo@sdis.gov.co ABOGADO CONTRATISTA SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD	Aprobado	Env.: 2025-08-19 14:48:37 Lec.: 2025-08-19 15:01:29 Res.: 2025-08-19 15:01:34 IP Res.: 181.234.202.80
Revisión	JOANNA PATRICIA GONZALEZ PAIPA jpgonzalezp@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-08-19 15:01:34 Lec.: 2025-08-19 15:05:19 Res.: 2025-08-19 15:06:30 IP Res.: 186.144.95.18
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-08-19 15:06:30 Lec.: 2025-08-19 15:15:03 Res.: 2025-08-19 15:15:05 IP Res.: 191.156.235.61
Revisión	Camila Lucía Montes Ballestas cmontesb@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integracioón Social	Aprobado	Env.: 2025-08-19 15:15:05 Lec.: 2025-08-19 15:19:16 Res.: 2025-08-19 15:19:25 IP Res.: 201.245.192.253
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Familias	Aprobado	Env.: 2025-08-19 15:19:25 Lec.: 2025-08-19 16:18:04 Res.: 2025-08-19 16:18:17 IP Res.: 167.0.109.69