Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-257842O5
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 1 de 82

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			
	47,.66 %				30,41 %			

Datos del supervisor/interventor:

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

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONTRATO	7368 DE 2025
FECHA DE CONTRATO	27/03/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Iniciales Responsabilidad civil extracontractual aprobada el 28 de marzo 2025 según registro en SECOP II Póliza de cumplimiento aprobada el 28 de marzo 2025 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	FUNDACIÓN MARTHA CHACON CRECIENDO PARA EL MAÑANA
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900317029-1
PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."
VALOR	Valor Convenio $ 4.111.754.315 Aportes SDIS $ 3.531.996.957 Aportes Asociado en especie $ 579.757.358
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de OCHO (8) MESES Y DOCE (12) DIAS desde la suscripción del acta de inicio hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. No obstante, lo anterior la ejecución del convenio no podrá exceder del 31 de diciembre de 2025
FECHA ACTA DE INICIO	01/04/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	30/11/2025
ADICION	N/A
PRORROGA	PRORROGAR el plazo de la ejecución del convenio por DOCE (12) DIAS, es decir hasta el 12/12/2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 2 de 82

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

Bitácora de actividades:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera	Durante este periodo se presentó las pólizas aprobadas, las cuales se encuentran vigentes los amparos de las garantías, Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual RCE # 33-40-101080697 y Póliza de Cumplimiento # 33-44-101251913 de SEGUROS DEL EL ESTADO SAS.	SECOP II / 7368/2025 Numeral 2 Condiciones
1. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se cuenta con acta de inicio firmada el 01 de Abril de 2025.	SECOP II / 7368/2025 Acta de inicio
2. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	Durante el presente periodo el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 11 aportó el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo	El informe de gestión compartido en el drive con la supervisión ítem 22. CERTIFICACIÓN DE APORTES FUNDACIÓN.
3. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables durante el proceso de selección. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban.	Se dio cumplimiento a las actividades técnicas adicionales, las cuales se registran en el Formato de intervención grupal: Código: FOR-PSS-187. Éstos soportes se encuentran debidamente archivados en carpeta física marcada con el nombre: Actividades técnicas adicionales. 1.Aula Snozeleen: Se desarrollaron las sesiones durante el mes de Julio, dando cumplimiento a las fechas establecidas. Fechas: 01/07/2025 03/07/2025 08/07/2025 10/07/2025 15/07/2025 17/07/2025 22/07/2025	Verificación de la información de acuerdo a la visita de profesional de apoyo a la calidad operativa ACTA GR11 INT 090725

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 3 de 82

	24/07/2025 29/07/2025 31/07/2025 2. Acuaterapia: Se implementó la actividad técnica adicional “Acuaterapia, superando límites en el agua”. Fecha: 16/07/2025. Se registra los resultados en el protocolo de salida Código: FOR-PSS-797. Ésta información fue verificada por la profesional de apoyo a la calidad operativa en la carpeta física marcada con el nombre: Protocolos de salida actividad técnica adicional y en la carpeta marcada Intervenciones grupales actividades técnicas adicionales. Correo electrónico emitido al equipo de referentes técnicos del protocolo para su respectivo aval: amontanag@sdis.gov.co tecnicoensaludsdis@gmail.com lherreram@sdis.gov.co mgutierrezr@sdis.gov.co jmateusr@sdis.gov.co Fecha:07/07/2025	
4. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Se destinaron los recursos recibidos por la SDIS, para la ejecución del convenio para el mes de Julio de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Estructura de costos.	Informe Mensual de Ejecución del mes de Julio de 2025.
5. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	Se presentó Informe Mensual de Ejecución con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FORPSS-411. Se entrega informe mensual cualitativo cuantitativo del mes de Julio - Código: FOR-PSS-668 vía	DRIVE https://sdisgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/ccarrillod_sdis_gov_co/EsE6_KyAaUVKnMzWs-efARcBm9wVK9wdztmjte79T7lwQg?e=5%3aLWVaxi&at=9 Drive el cual contiene:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-257842O5
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 4 de 82

	correo electrónico y en el drive dispuesto para éste fin. Copia a referente técnica y equipo de profesionales de apoyo a la calidad operativa lherreram@sdis.gov.co romerocorchuelokaren@gmail.com ampaok18@gmail.com diegoleonotalora@gmail.com jcampuzano@sdis.gov.co profesional.salud.enfermeriasdis@gmail.com sotelocginap@gmail.com	Formato Informe cualitativo cuantitativo mes de Julio Malla de identificación de actores for_pss_667_v0_matriz_de_articulaciones_discapacidad FORMATOA11_T4_ANEXO1_MATRIZ DE REPORTE Soportes de articulaciones mes de Julio 2025
6. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	No se vinculan a menores de edad en las actividades del objeto contractual, dando cumplimiento a ésta obligación.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413 ACTA CIAIG11 24072025 Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con equipo de profesionales de seguimiento a la calidad operativa https://drive.google.com/drive/folders/1Msr1jBkSgESLKAG3QnxVf16n6zwFcj_1?usp=drive_link
7. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	El centro Integrarte Atención Interna Grupo 11, durante el periodo, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal, razón por la cual no fue necesario realizar las acciones descritas en la presente obligación.	No aplica para este periodo.
8. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	Se logra dar cumplimiento a ésta obligación por cuanto se observa que, para la ejecución del convenio, más del 50% del talento humano está conformado por mujeres, acorde a lo establecido	Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de profesionales de seguimiento a la calidad operativa.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-257842O5
2025-08-19T18:19:38-05:00 - Pagina 5 de 82

	en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	https://drive.google.com/drive/folders/1Msr1jBkSgESLKAG3QnxVf16n6zwFcj_1?usp=drive_link FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413 ACTA CIAI G11 02072025
9. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	Se realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. En los tiempos establecidos, el día 28/04/2025.	No aplica para este periodo
10.Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	Para el presente periodo no se realizó ninguna capacitación en el uso de lenguaje no sexista, ya que se realizó en el periodo anterior.	No aplica
11.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	Se entregaron evidencias de acuerdo con los requerimientos del profesional de apoyo a la calidad operativa vía correo electrónico dleono@sdis.gov.co romerocorchuelokaren@gmail.com ampaok18@gmail.com	Se entregó evidencias vía correos electrónicos RADICADO S2025129101
12.Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	Se recibe aprobación por parte de la Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones Secretaría Distrital de Integración Social- Alcaldía Mayor de Bogotá para piezas comunicativas. Correo electrónico de aprobación recibido el día 25/07/2025.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-257842O5
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 6 de 82

	nmaldonado@sdis.gov.co	ACTA CIAI G11 02072025
13.No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	El asociado no realizó propaganda a nombre propio donde se vea involucrada la población.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413 ACTA CIAI G11 02072025 ACTA CIAIG11 24072025
14.Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	Para el presente periodo de julio 2025, se realizó la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413 ACTA CIAIG11 24072025
15.Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	Para el presente mes de julio 2025 no se presentaron autoridades competentes por actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación.	No Aplica
16.Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros	Para el periodo en ejecución, el centro garantiza el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413 ACTA CIAIG11 24072025 ACTA CIAI G11 02072025 ACTA GR11 INT 090725
17.No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	No se desarrollaron reuniones de índole político. Ni se evidencia publicidad política dentro del Centro Integrarte Atención Interna grupo 11.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAIG11 24072025 ACTA CIAI G11 02072025 ACTA GR11 INT 090725 ACTA CIAIG11 31072025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 7 de 82

18.Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	Para el presente mes de Julio 2025 se realizó la apertura de buzón de sugerencias los días: 5/07/2025 12/07/2025 19/07/2025 27/07/2025 Se radicó con fecha del 30/07/2025	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAIG11 24072025 Formato apertura buzón de sugerencias y radicado. Enviado vía correo electrónico: pgrosso@sdis.gov.co sotelocginap@gmail.com lherreram@sdis.gov.co
19.Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	No aplica, toda vez que no se requirió de ningún proceso asociado al deber de la denuncia ante alguna autoridad competente.	No aplica.
20.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se	Durante el mes de Julio 2025 en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 11 no se presentaron solicitudes de bases de datos o	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 8 de 82

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.	archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular.	
21.Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 11, durante el mes de julio del 2025 facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAIG11 24072025 ACTA CIAI G11 02072025 ACTA GR11 INT 090725 ACTA CIAIG11 31072025
22.Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se dio cumplimiento a las actividades técnicas adicionales, las cuales se registran en el Formato de intervención grupal: Código: FOR-PSS-187. Éstos soportes se encuentran debidamente archivados en carpeta física marcada con el nombre: Actividades técnicas adicionales. 1.Aula Snozeleen: Se desarrollaron las sesiones durante el mes de Julio, dando cumplimiento a las fechas establecidas. Fechas: 01/07/2025 03/07/2025 08/07/2025 10/07/2025 15/07/2025 17/07/2025 22/07/2025 24/07/2025 29/07/2025 31/07/2025 2. Acuaterapia:	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAIG11 24072025 ACTA GR11 INT 090725 Se registran los resultados en el protocolo de salida Código: FOR-PSS-797. Ésta información fue verificada por la profesional de apoyo a la calidad operativa en la carpeta física marcada con el nombre: Protocolos de salida actividad técnica adicional y en la carpeta marcada Intervenciones grupales actividades técnicas adicionales. Correo electrónico emitido al equipo de referentes técnicos del protocolo para su respectivo aval: amontanag@sdis.gov.co tecnicoensaludsdis@gmail.com lherreram@sdis.gov.co mgutierrezr@sdis.gov.co jmateusr@sdis.gov.co Fecha:07/07/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-257842O5
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 9 de 82

23.Entregar semestralmente al supervisor del contrato la manifestación bajo juramento del Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador, (si aplica), en donde acredite el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011.	No aplica según periodo descrito (semestralmente)	No aplica
24.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	En el periodo, no se solicitaron acciones adicionales a la naturaleza del convenio celebrado.	No Aplica
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se presentó el informe mensual dentro del tiempo establecido. Conforme a lo establecido en el anexo técnico.	Plataforma del SECOP II / convenio 7368/2025 Esta información reposa en el drive compartido con supervisión INFORME DE GESTIÓN ítem 2 INFORME DE RADICACIÓN
2. Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	Se entrega informe mensual cualitativo cuantitativo del mes de Julio - Código: FOR-PSS-668 vía correo electrónico y en el drive dispuesto para éste fin. Copia a referente técnica y equipo de profesionales de apoyo a la calidad operativa. lherreram@sdis.gov.co romerocorchuelokaren@gmail.com ampaok18@gmail.com diegoleonotalora@gmail.com jcampuzano@sdis.gov.co profesional.salud.enfermeriasdis@gmail.com sotelocginap@gmail.com	DRIVE 04.JULIO 2025 - Google Drive Drive el cual contiene: Formato Informe cualitativo cuantitativo mes de Julio Malla de identificación de actores for_pss_667_v0_matriz_de_articulaciones_discapacidad FORMATOA11_T4_ANEXO1_MATRIZ DE REPORTE Soportes de articulaciones mes de Julio 2025.
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	Se cuenta con Certificado de Inspección, Vigilancia y control, con fecha de vigencia 28/04/2025 a 28/07/2025.	Drive compartido a profesional de apoyo a la calidad operativa: https://drive.google.com/drive/folders/1GinnU1Lz8QQiPjwBjzK5-2qPgDB9gvhf?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 10 de 82

		ACTA_SCO INTERNO 11_17072025 ACTA CIAI G11 02072025
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	Durante el mes de julio del 2025, se prestó el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, se cuenta con 1 ruta de las siguientes características: RUTA 1: Placa: TLY-265 MODELO: Año:2013 CAPACIDAD: 16 de Pasajeros, MARCA: FOTON LICENCIA DE TRÁNSITO: Número 79818839 fechas de vencimiento 23/12/2025 SOAT: # 86463814-600002106 Vigencia 08/10/2025 PÓLIZA RCE Y RCC: 1523177955301 / Nombre de aseguradora: Seguros Comerciales Bolívar Fecha de vigencia hasta 04/06/2026. TÉCNICO MECÁNICA: # 168554174 Fecha de vigencia hasta el 18/09/2025 TARJETA DE OPERACIÓN: 387230 Fecha de vigencia 13-09/2025	Drive compartido con el profesional de apoyo a la calidad operativa. Carpeta Convenio 7368/2025. https://drive.google.com/drive/folders/1l-63u5UYpimzht5r0OoP-BdEt-DXmPLU?usp=drive_link
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Se realizaron los pagos de servicios públicos como gas, luz, agua, Internet, de acuerdo al anexo técnico correspondientes al mes de Julio 2025. Informe Mensual de Ejecución de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Comprobantes de pago de los servicios públicos, Carpeta servicios públicos se encuentran en físico en oficina de coordinación.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA_SCO INTERNO 11_17072025 ACTA CIAI G11 02072025
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 11 cuenta con sistema de 16 cámaras de acuerdo a lo establecido en el anexo	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T18:19:38-05:00 - Pagina 11 de 82

	técnico y monitor instalado en la oficina de coordinación.	DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA_SCO INTERNO 11_17072025 ACTA CIAI G11 02072025 ACTA CIAIG11 24072025 ACTA GR11 INT 090725
7. Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	Se da cumplimiento a las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes, en el mes de Julio 2025 se adjunta a los soportes en el informe financiero.	Informe Mensual de Ejecución de julio 2025 de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico.
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 presente periodo de julio de 2025 se realiza el pago oportuno de los honorarios al talento del Centro Integrarte atención interna grupo 11	Informe Mensual de Ejecución del periodo julio 2025 acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 12 de 82

9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	Para el presente periodo de Julio 2025 se envió a los correos de profesionales de apoyo a la calidad operativa con copia a referente técnica la malla de identificación, junto con los soportes del informe cualitativo y cuantitativo el día 25/07/2025 lherreram@sdis.gov.co romerocorchuelokaren@gmail.com ampaok18@gmail.com diegoleonotalora@gmail.com jcampuzano@sdis.gov.co profesional.salud.enfermeriasdis@gmail.com sotelocginap@gmail.com	Drive compartido: https://drive.google.com/drive/folders/1udcW6uHsjO87hXzAbjglA7H0O_NuQa3e
10.Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.	El centro Integrarte Atención Interna Grupo 11 tiene contratado a (5) personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación.	Drive compartido convenio7368 Lote 11 https://drive.google.com/drive/folders/1pbilagtxF4z-YbwuBINAYNlNRTCyQfht?usp=drive_link FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA_SCO INTERNO 11_17072025 ACTA CIAI G11 02072025 ACTA CIAIG11 24072025 ACTA GR11 INT 090725
11.Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	No aplica para el periodo una vez que se encuentra en ejecución el convenio.	No aplica
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y	Se dio cumplimiento a la adquisición de alimentos al	Informe Mensual de Ejecución de acuerdo con lo establecido en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 13 de 82

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.	pequeño agricultores Federación Agropecuaria De Cundinamarca.	numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. En el periodo julio 2025
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).	Se envía a referente técnica lherreram@sdis.gov.co nmaldonado@sdis.gov.co mlondonod@sdis.gov.co Las propuestas de diseño para el carnet institucional de las personas con discapacidad y talento humano, así mismo rutero y pendón. Se recibe aprobación por parte de la jefe oficina de asesora de comunicaciones. Se registra entrega de piezas comunicativas en el acta número 216 con fecha 07/07/2025, archivada en la carpeta marcada: actas.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAI G11 02072025 ACTA CIAIG11 24072025
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Se recibe aprobación por parte de la jefe oficina asesora de comunicaciones el día 01/07/205 Se registra entrega de piezas comunicativas en el acta número 216 con fecha 07/07/2025, archivada en la carpeta marcada: actas.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAI G11 02072025 ACTA CIAIG11 24072025
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	Se envía a referente técnica lherreram@sdis.gov.co nmaldonado@sdis.gov.co mlondonod@sdis.gov.co	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 14 de 82

Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Las propuestas de diseño para el carnet institucional de las personas con discapacidad y talento humano. Se recibe aprobación por parte de la jefe oficina de asesora de comunicaciones el día 01/07/205 Se registra entrega de piezas comunicativas en el acta número 216 con fecha 07/07/2025, archivada en la carpeta marcada: actas.	DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAI G11 02072025 ACTA CIAIG11 24072025
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.	Se envía a referente técnica lherreram@sdis.gov.co nmaldonado@sdis.gov.co mlondonod@sdis.gov.co las propuestas de diseño para el carnet institucional de las personas con discapacidad y talento humano. Se recibe aprobación por parte de la jefe oficina de asesora de comunicaciones. Se registra entrega de piezas comunicativas en el acta número 216 con fecha 07/07/2025, archivada en la carpeta marcada: actas	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAI G11 02072025 ACTA CIAIG11 24072025
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la secretaria Distrital de Integración Social.	Para el presente periodo, el centro garantiza y mantiene reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAIG11 24072025 ACTA GR11 INT 090725 ACTA CIAI G11 02072025
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 el mes de Julio 2025, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 11 implementó todas las especificaciones técnicas definidas en el anexo técnico y en los documentos precontractuales asegurando la correcta puesta en	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAIG11 24072025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 15 de 82

durante la ejecución del convenio de asociación.	marcha del servicio según los lineamientos contractuales.	ACTA_SCO INTERNO 11_17072025 ACTA GR11 INT 090725 ACTA CIAI G11 02072025
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	Durante Julio 2025, el equipo profesional del Centro Integrarte realizó las actividades de atención sin registrar ninguna situación de violencia, discriminación o negligencia. Todas las sesiones y talleres se desarrollaron garantizando un entorno seguro y respetuoso para las personas con discapacidad.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAIG11 24072025 ACTA_SCO INTERNO 11_17072025 ACTA GR11 INT 090725 ACTA CIAI G11 02072025
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Durante el mes de Julio 2025, cada novedad en la prestación del servicio (ajustes de horarios, cambios en protocolos o situaciones especiales de usuarios) se reportó inmediatamente vía correo a los correos de referente técnica. lherreram@sdis.gov.co tecnicoensaludsdis@gmail.com jmateusr@sdis.gov.co jcampuzano@sdis.gov.co diegoleonotalora@gmail.com profesional.salud.enfermeriasdis@gmail.com splazasr@sdis.gov.co romerocorchuelokaren@gmail.com sotelocginap@gmail.com ampaok18@gmail.com	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAIG11 24072025 ACTA_SCO INTERNO 11_17072025 ACTA GR11 INT 090725 ACTA CIAI G11 02072025 ACTA INT G11 26072025
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	Para el presente mes se realizó la presentación del Plan de Generación de Apoyos el día 22 de Julio del 2025, convocado por el equipo técnico de la SDIS.	Carpeta almacenada en archivo verificada por la profesional de apoyo a la supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 16 de 82

acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	Durante el mes de Julio del 2025 se desarrollaron las actividades mínimas establecidas en el anexo técnico correspondiente al convenio 7368/2025, desde los 3 ejes de acción y programas VIDA INDEPENDIENTE PARA LA INCLUSIÓN FAMILIAS INCLUSIVAS ENTORNOS INCLUSIVOS Intervenciones grupales: 1.Programa de habilidades emocionales para sentir la inclusión: 35 2.Programa de habilidades conceptuales para entender la inclusión: 34 3.Programa de habilidades prácticas para ejercer la inclusión AVD-AIVD: 20 4.Programa de habilidades motoras para disfrutar la inclusión: 40 EJE DE ACCIÓN FAMILIAS INCLUSIVAS: 2 Intervenciones individuales: 1.Programa de habilidades emocionales para sentir la inclusión: 75 2.Programa de habilidades conceptuales para entender la inclusión: 77 3.Programa de habilidades prácticas para ejercer la inclusión AVD-AIVD: 50 4. Programa de habilidades motoras para disfrutar la inclusión: 80 5. Programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud: 20	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA GR11 INT 090725 ACTA CIAIG11 24072025 ACTAS DE SUPERVISIÓN: 5.ACTA CIAI G7 18072025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25794205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 17 de 82

	EJE DE ACCIÓN FAMILIAS INCLUSIVAS: Se registra las siguientes actividades: • Taller reflexivo: Gimnasia cerebral el 18 de julio del 2025 • Actividad Pedagógica y Formativa en articulación con el profesional de psicología el 18 de Julio del 2025.	
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	El 01/07/2025 se publicó el cronograma de actividades de Julio 2025 en el tablero principal del Centro Integrarte (área de coordinación) y se validó su visibilidad en cada visita de supervisión.	Drive compartido https://drive.google.com/drive/folders/1pbilagtxF4z-YbwuBINAYNlNRTCyQfht?usp=drive_link
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	No aplica según tiempos establecidos	No aplica
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	Durante el mes de Julio se ajustaron 12 estudios de caso, archivados en historia social. De los cuales 1 aplicó para el traslado a proyecto de vejez	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAIG11 24072025 ACTA GR11 INT 090725
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	Durante el mes de Julio 2025 se revisaron e implementaron los protocolos de seguridad: Instalación de puntos de supervisión en puertas de acceso. Se enviaron protocolos de salida a SDIS para actividades fuera del Centro Integrarte solicitando y recibiendo su respectivo aval. Protocolos enviados vía correo electrónico.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAIG11 24072025 ACTA GR11 INT 090725

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 18 de 82

	amontanag@sdis.gov.co tecnicoensaludsdis@gmail.com lherreram@sdis.gov.co jmateusr@sdis.gov.co	
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Para el mes de Julio 2025, se actualizaron las historias sociales de todas las personas con discapacidad atendidas, utilizando los formatos oficiales del SIG.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAIG11 24072025
10.Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	Para el mes de Julio 2025 no aplica la elaboración de seguimientos bimestrales	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.	En el periodo mencionado se aceptaron 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
12.Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	A partir de visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se observó que el asociado evitó acciones u omisiones que causen muerte, daño y demás acciones descritas en la presente obligación.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAIG11 24072025 ACTA GR11 INT 090725 ACTA CIAI G11 02072025 ACTA_SCO INTERNO 11_17072025
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	En el periodo reportado no se requirió la acción descrita en la presente obligación	No aplica .

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 19 de 82

encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.		
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	El asociado se encuentra en la ejecución del convenio	No aplica
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión	Se da cumplimiento a las actividades requeridas para este convenio 7368/2025	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAIG11 24072025 ACTA GR11 INT 090725 ACTA CIAI G11 02072025 ACTA_SCO INTERNO 11_17072025
16. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint	Se realizó la respectiva actualización proporcionando la información de novedades en la ficha FOR-PSS_321 para la radicación de casos de validación. Se envió el formato Control de radicado de actuaciones vía correo electrónico a: evdiazg@sdis.gov.co jmelov@sdis.gov.co De igual modo, se entregó las novedades del mes de Julio al correo electrónico mdjimenezh@sdis.gov.co	Drive compartido https://drive.google.com/drive/folders/1zuP_WJBOF6kb5SJCgRK9MwOajvOoD7Fu?usp=drive_link El cual contiene carpetas 1.Validacion de condiciones 2.Egresos 3.Masivos 4.Ingresos
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	Para el presente mes de Julio del 2025 se envió el formato control de radicado de actuaciones al correo electrónico: evdiazg@sdis.gov.co jmelov@sdis.gov.co	Drive compartido https://sdisgovco.sharepoint.com/:f:/s/SubDir.Discapacidad/Eox69g91ZKBJlXyE3WrSlv4BKihm46s3s7UekOa2vj6i2A?e=5%3a3btdKC&at=9 El cual contiene carpetas 1.Validación de condiciones 2.Egresos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 20 de 82

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.		3.Masivos
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	Se garantizó el acceso oportuno, adecuado y equitativo a los servicios de salud requeridos por la población, abarcando la asignación de citas médicas, la entrega efectiva de medicamentos y la prestación integral de las atenciones necesarias. Este proceso se desarrolló con un enfoque diferencial, teniendo en cuenta las condiciones particulares y las necesidades específicas de las personas con discapacidad, con el fin de asegurar una atención inclusiva y de calidad. Asimismo, se implementaron mecanismos eficientes para el manejo seguro, confidencial y responsable de la documentación clínica generada durante la atención, tales como las fórmulas médicas, las historias clínicas y las epicrisis, cumpliendo con las normativas de protección de datos y estándares del sistema de salud. Como parte del proceso de atención, se gestionaron activamente las citas médicas ante las distintas Entidades Promotoras de Salud (EPS) y las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS), de acuerdo con las especialidades requeridas por los	ACTA CIAIG11 31072025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 21 de 82

	participantes. Esta gestión incluyó el acompañamiento en la programación de consultas de medicina general, especializada, rehabilitación y otros servicios complementarios, priorizando los casos de mayor vulnerabilidad y garantizando la continuidad del tratamiento prescrito.	
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.	Se realizó el registro del estado físico y de salud de los participantes, siguiendo los lineamientos establecidos en el anexo técnico.	SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD- Drive Programa de acciones preventivas y de Cuidado inclusivo para la salud. - Google Drive ACTA CIAIG11 31072025
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	Se realizó el envío de la documentación correspondiente del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud para su revisión y aval, dentro de los plazos establecidos. Este proceso se llevó a cabo a través de correo electrónico y actualmente se está a la espera de la respectiva aprobación. Protocolos durante la ejecución del convenio: Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio. Guía Farmacológica. Documento plan de cuidados.	SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD- Drive Programa de acciones preventivas y de Cuidado inclusivo para la salud. - Google Drive FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAIG11 31072025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 22 de 82

Pública). Una vez realizado el proceso solicitar vía correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.	Documento acciones para las buenas prácticas en la ejecución de actividades de cuidado. Documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio. Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública Diligenciamiento y actualización de la Matriz de Listado Censal. Se envió por medio de correo electrónico institucional ciaig11convenio7368@gmail.com. durante el primer mes de inicio el convenio. tecnicoensaludsdis@gmail.com jmateusr@sdis.gov.co lherreram@sdis.gov.co	
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	Se remitió acta y planilla de asistencia de las directrices de gestión documental en los tiempos establecidos.	No aplica
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	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.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAIG11 24072025 -Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25794205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 23 de 82

		-Formato Entrega De Documentos Código: FOR-GD-016
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	No se requirió informar a la supervisión sobre daño generado a la documentación objeto de custodia.	No Aplica
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	Se dispone de un espacio exclusivo para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAIG11 24072025
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.	El convenio se encuentra en ejecución.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 24 de 82

6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	Para el periodo en mención la información almacenada no cuenta con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAIG11 24072025
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 fue solicitada información alguna de las historias sociales, por parte de los entes de control.	No aplica
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	El proceso no se tercerizo, se contrata directamente por el asociado, el personal requerido, en este caso el auxiliar administrativo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAIG11 24072025
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	Los documentos elaborados para el mes de Julio de 2025 y durante la ejecución del convenio tiene identificado quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAIG11 24072025
10. Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Durante el presente periodo se allegó con oficio remisorio dirigido a la Subdirección para la discapacidad los siguientes documentos: Formato de Apertura de buzón de sugerencias.	Formato de Apertura de buzón de sugerencias. Evidencia reporte en la carpeta de actas CIAI GRUPO 11. Oficio de radicación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 25 de 82

11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	Se realizó la correspondiente radicación de documentos oficio de radicación de buzón de sugerencias del mes de Julio Se envió formato de radicado de buzón de sugerencias vía correo electrónico al equipo encargado: pgrosso@sdis.gov.co lherreram@sdis.gov.co sotelocginap@gmail.com	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAIG11 24072025
12.Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	Se contó con los elementos descritos en el anexo técnico y la normatividad legal vigente. Facturas de elementos radicadas en el Informe Mensual de Ejecución para el mes de Julio de 2025.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAIG11 24072025
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	Se realizó la respectiva contratación del talento humano requerido para el presente convenio 7368/2025.	Drive https://drive.google.com/drive/folders/1n4dtV-cJiAnPcCkj52t-9ClZ2eiwMuZd?usp=drive_link
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado	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.	Drive https://drive.google.com/drive/folders/1n4dtV-cJiAnPcCkj52t-9ClZ2eiwMuZd?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 26 de 82

3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	El Centro Integrarte Atención interna Grupo 11 durante el mes tiene disponible para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes.	Informe Mensual de Ejecución Convenio 7368/2025 julio 2025 Drive https://drive.google.com/drive/folders/1n4dtV-cJiAnPcCkj52t-9ClZ2eiwMuZd?usp=drive_link
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	El Centro Integrarte de Atención interna Grupo 11, diligencia para el mes de Julio 2025 el formato matriz de seguimiento al talento humano y los entrega en el informe mensual.	Informe Mensual de Ejecución Convenio 7368/2025 julio 2025 -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	El Centro Integrarte Atención Interno Grupo 11, durante el mes de Julio del 2025 cargo en el drive dispuesto actas de inducción, impresión y archivos de las mismas en carpeta administrativa.	Actas de empalme cargadas en drive compartido. https://drive.google.com/drive/folders/18y8tQ0rl_wqEQzaliLn8ctE09Ibih8-d
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 11 durante el mes de Julio de 2025 cuenta con el talento humano en el horario establecido para la modalidad.	Drive compartido https://drive.google.com/drive/folders/1Msr1jBkSgESLKAG3QnxVf16n6zwFcj_1?usp=drive_link
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 11 durante el mes Julio 2025, continua con el registro manual y control de asistencia diaria y se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa en la minuta del equipo de guardas de seguridad.	Verificación del profesional de apoyo a la calidad operativa en visitas a la unidad operativa durante el mes de Julio. FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD ACTA CIAIG11 24072025 ACTA GR11 INT 090725 ACTA INT G11 26072025 ACTA CIAI G11 02072025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25794205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 27 de 82

8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se garantiza los perfiles de auxiliares de enfermería, servicios generales, manipuladores de alimentos y profesionales para los turnos de fin de semana. Acorde con lo establecido en el Anexo Técnico.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD Drive compartido https://drive.google.com/drive/folders/1Msr1jBkSgESLKAG3QnxVf16n6zwFcj_1?usp=drive_link
9. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	Se dieron a conocer los contratos del Talento humano identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación.	Drive compartido con el profesional de apoyo a la calidad operativa administrativo. https://drive.google.com/drive/folders/1Msr1jBkSgESLKAG3QnxVf16n6zwFcj_1?usp=drive_link
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	Durante el presente periodo se dispuso la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas. Se acogen las observaciones indicadas por parte del profesional de apoyo a la calidad operativa enviando las evidencias al correo electrónico. Fecha: 30/07/2025 diegoleonotalora@gmail.com	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD ACTA_SCO INTERNO 11_17072025
2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	No aplica para el Centro Integrarte Atención Interno Grupo 11, toda vez que no se cuenta con transporte vertical.	No Aplica
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No aplica para el Centro Integrarte Atención Interno Grupo 11, toda vez que no se cuenta con ayudas mecánicas.	No Aplica
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de	El Centro Integrarte implementó el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 28 de 82

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.	con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012. Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación documento elaborado y enviado vía correo institucional.ciaig11convenio7368 @gmail.com a: splazasr@sdis.gov.co profesional.salud.enfermeriasdis @gmail.com ginasotelo2@gmail.com lherreram@sdis.gov.co romerocorchuelokaren@gmail.co m ampaok18@gmail.com diegoleonotalora@gmail.com dpleidyherrera@gmail.com jcampuzano@sdis.gov.co	DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD ACTA_SCO 11_17072025 INTERNO
5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	Durante el periodo de Julio se mantienen las instalaciones del centro en condiciones de limpieza, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada; acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento. Se da cumplimiento a lo establecido en el plan de saneamiento realizando las siguientes actividades: Se realizan procesos de desinfección y asepsia una vez por semana. Se cuenta con certificado de fumigación y lavado de tanques actualizado.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD ACTA_SCO 11_17072025 INTERNO Drive compartido https://drive.google.com/drive/folders/1n4dtV-cJiAnPcCkj52t-9ClZ2eiwMuZd?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 29 de 82

	Ubicada en la carpeta física DE PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO DEL CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA GRUPO 11 EN EL FORMATO FOR-PSS-065	
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 implementó el Plan de prevención de accidentes y sistema de evacuación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012. Se cuenta con el documento Plan de manejo de emergencia y contingencias actualizado. Se presenta el plan de prevención de accidentes por medio del correo institucional. Fecha:01/05/2025 Jair Alberto Mateus Rey jmateusr@sdis.gov.co tecnicoensaludsdis@gmail.com Sandra Plazas Roldan splazasr@sdis.gov.co diegoleonotalora@gmail.com	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD ACTA_SCO INTERNO 11_17072025 Drive compartido https://drive.google.com/drive/folders/1n4dtV-cJiAnPcCkj52t-9ClZ2eiwMuZd?usp=drive_link
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 presentaron novedades o notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas relacionadas con la infraestructura, o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas.	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 este periodo se implementaron cada uno de los criterios del componente de gestión ambiental. Gestión integral de residuos ordinarios, hospitalarios y peligrosos. FOR-GA-009-FOR-GA-010 Formatos control y medición de residuos entregados y aprovechables.	Drive de carpeta ambiental física y digital al siguiente Link Vigencia 2025 - Convenio 7368 FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAIG11 24072025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 30 de 82

	FORMATO RUTA DE RECOLECCIÓN INTERNA DE RESIDUOS SÓLIDOS RRIRS (FOR-GA-005) FORMATO SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS ORGÁNICOS (FOR-GA-048) Se cuentan con hojas de seguridad de los insumos químicos, las cuales se encuentran en el área de almacenamiento de insumos químicos del centro, para su consulta. Formato Ruta recolección interna de residuos hospitalarios y similares FOR-GA-020. FOR-GA-022 Formato lista de chequeo verificación interna de residuos hospitalarios y similares. 24/07/2025 Formato Lista de chequeo de verificación externa de residuos hospitalarios y similares FOR-GA-023 Formato RH1 registro diario de generación de los residuos hospitalarios FOR-GA-021 Se realizan los reportes de consumo de agua los días jueves. Se cuenta con DECLARACIÒN DE COMPROMISO FOR-GA-019. Se realiza reunión de GAGAS mes de abril el día 28/07/2025 Se realiza actividad mensual del apagón ambiental.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 31 de 82

	Se cuenta con compostera en zona de huerta del centro a partir de Hojarasca, porquinaza y gallinaza. Se cuenta con cultivo mediante huerta caseras con productos como aromáticas, frutas y verduras. Se promueve el plan institucional de movilidad sostenible con el talento humano. Se realiza socialización de PAIPAERS 23/07/2027 Se realiza socialización de matriz de aspectos e impactos ambientales 23/07/2025. Se realiza Socialización del Manual de Conductas Básicas de Bioseguridad, Manejo Integral, expedido por el Ministerio de Salud. 25/07/2025. Se participó de ACTIVIDADES CAMPAÑA AMBIENTAL JULIO DÍA INTERNACIONAL LIBRE DE BOLSAS DE PLÁSTICO	
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	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 Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-011, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 11 CIAI GRUPO 11 2025 - Google Drive Donde se encuentran los documentos: Formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria PCD-PSS-011 diligenciados al mes de julio 2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25794205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 32 de 82

Alimentos PCD-PSS-038. Procedimiento Vigilancia nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020.		
2. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	Se diseñaron e implementaron las estrategias de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos en el centro CIA grupo 11 y para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana. Se realizaron las siguientes actividades: ● Se realizó la actividad correspondiente a la sesión 3 de pérdidas y desperdicios de alimentos según cronograma (Actas, listados de asistencia, registro fotográfico) ● Se realizó la actividad correspondiente a la sesión 3 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 - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 11 /CIUDADANÍA ALIMENTARIA 1. CIUDADANÍA ALIMENTARIA - Google Drive Donde se encuentran los documentos: ● Sesión 3 de pérdidas y desperdicios de alimentos ● Sesión 3 de huertas comunitarias y agricultura urbana. ● Reporte de Medición desperdicios de alimentos correspondientes al mes de julio 2025. Archivo administrativo ubicado en gestión documental carpeta Ciudadanía alimentaria
3. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos	Se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, con el proveedor Fedecundi	Se adjunta documentación del proveedor (Visita sanitaria, curso de manipulación, exámenes médicos vigentes). 3. Compras a pequeños productores - Google Drive Facturas presentadas en el informe financiero.de julio 2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25794205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 33 de 82

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 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 BPM con el tema elementos de protección, el día 15/07/2025 Acta #235, de acuerdo con el plan de capacitación. ● Socialización ciclo de menús del día 8/07/2025 Acta # 226 y el día 15/07/2025 Acta # 236. Socialización prescripción de dietas terapéuticas y manual dietario con fecha del 13/07/2025 Acta # 233.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **11** / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Etapa2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios/Inocuidad alimentaria. Etapa 2. Abastecimiento alimentario - Google Drive Donde se encuentran los siguientes documentos: ● Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038 ● Actas y soportes de capacitación ● Aceptación de preparaciones correspondiente al mes de julio 2025. Archivo administrativo ubicado en gestión documental carpeta actas programa alimentación y nutrición
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: ● Evaluación inicial del estado nutricional archivada en historia social ● Informe de Seguimiento nutricional por cada participante archivado en historia social. Informe de descripción de la situación alimentaria y nutricional anexo al acta de socialización.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **11** /VIGILANCIA NUTRICIONAL. 3. VIGILANCIA NUTRICIONAL - Google Drive Donde se encuentran los siguientes documentos: ● Matriz de clasificación nutricional. ● Matriz de evaluación de seguimiento nutricional del 01/07/2025. ● Matriz de evaluación inicial nutricional del 21/07/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-257842O5
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 34 de 82

		● Informe de descripción de la situación alimentaria y nutricional. Seguimientos nutricionales archivado en la historia social de los participantes.
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, grupo 11 trabajadas por el equipo interdisciplinario en base a las necesidades de la población atendida. Por medio de las siguientes actividades: ● Fichas técnicas, listado de asistencia. ● Formato Reporte mensual cualitativo de promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. (FOR-PSS-300) diligenciado durante el mes de julio 2025. Formato Base de consolidación mensual de promoción prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. (FOR-PSS-298) diligenciado.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **11** / PROMOCIÓN DE PRACTICAS SALUDABLES EN ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA Donde se encuentran los siguientes documentos: 4. PROMOCIÓN PRÁCTICAS SALUDABLES - Google Drive ● Fichas técnicas, listado de asistencia correspondiente al 3 sesión desarrollada durante el mes de julio 2025. ● Formato Reporte mensual cualitativo actualizado al mes de julio 2025. ● Formato Base de consolidación mensual
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.	En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, para el periodo mencionado se realizó la entrega de apoyos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. Por medio de las siguientes actividades: Diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-011, en medio magnético o físico según lo definido	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 11 CIAI GRUPO 11 2025 - Google Drive Donde se encuentran los siguientes documentos: ● Formatos asociados al procedimiento Planificación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 35 de 82

	de manera conjunta con el referente de gestión documental.	Alimentaria PCD-PSS-011 diligenciados Archivo administrativo ubicado en gestión documental
2. El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.	Se implementaron las Buenas prácticas de manufactura e inocuidad alimentaria en los procesos de solicitud, compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos acorde a normatividad sanitaria vigente. Por medio de las siguientes actividades: ● Acta IVC con concepto favorable Autoevaluación sanitaria.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **11** / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/ Inocuidad alimentaria Donde se encuentran los siguientes documentos: ● Acta IVC con concepto favorable 28/09/2024. ● Autoevaluación sanitaria realizada el 15/07/2025. Archivo administrativo ubicado en gestión documental
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 capacitación de la estrategia IEC en Plan de Saneamiento, acorde con lo establecido en el Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **11** / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/Plan de saneamiento. 2. Plan de saneamiento - Google Drive Donde se encuentran los siguientes documentos: ● Ficha técnica de la sesión 2 del 29/07/2025 y soportes de firmas, pretest y pos-test

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 36 de 82

	actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020 Se realizó el diligenciamiento de los Formatos asociados al Plan de Saneamiento	Archivo administrativo ubicado en gestión documental en donde se encuentran: Formatos asociados al plan de saneamiento diligenciados
4. El asociado debe implementar un plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario, garantizando productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos, así mismo debe asegurar que la información en las etiquetas de los productos alimenticios adquiridos a través de las compras cumpla con la normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.	Se implementó el formato plan de compras tanto semanal como mensual, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación. 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 ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **11** / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Etapa 2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios. Etapa 2. Abastecimiento alimentario - Google Drive Donde se encuentran los siguientes documentos: · Formato Plan de compras semanal · Formato plan de compras mensual · Control de entradas y salidas · Verificación de transporte Actualizadas al mes de julio 2025.
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	Durante el mes de **julio** no se presentaron contingencias que puedan afectar el abastecimiento de los alimentos y acceso a agua potable
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 alimenticios a los participantes en el centro.	Elementos incluidos en la sábana completos y en buen estado en uso en el servicio de alimentos. El día 30 de julio fueron entregados al servicio de alimentos para su respectivo uso.
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25794205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 37 de 82

1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	Se garantizan los elementos establecidos en la sabana de costos para la prestación del convenio de acuerdo a lo estructurado a la fecha.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA INT G11 26072025 ACTA GR11 INT 090725 ACTA CIAIG11 24072025
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Se registró acta de elementos de acuerdo a la descripción de la sabana de elementos N°260.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA INT G11 26072025 ACTA GR11 INT 090725 ACTA CIAIG11 24072025
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.	Durante éste periodo se mantuvieron las prendas de vestir acorde a las condiciones de las pertenencias que se recibieron de otros operadores acorde al proceso de traslados. Los profesionales de apoyo a la calidad operativa verificaron y constataron que las personas con discapacidad en atención portaban prendas con su respectiva marquilla. Se realizó entrega de la primera dotación correspondiente al convenio 7368/2025, registrando éstos elementos en los formatos FOR-PSS-257 Se registró acta N°196 Fecha 24/07/2025 aval de muestras de dotación Se registró acta de entrega de dotación N°257 Fecha 30/07/2025 Se registró acta de feria muestras y selección prendas de vestir N°221 Fecha: 04/07/2025	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA GR11 INT 090725

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 38 de 82

4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Se garantizan los elementos establecidos en la sabana de costos para la prestación del convenio de acuerdo a lo estructurado a la fecha. Se soporta evidencias en el acta N°260 Fecha de 31/07/2025	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAI G11 02072025 ACTA GR11 INT 090725
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	Se da cumplimiento a la obligación mediante la calificación por parte de la ARL con el 91.5%. Se da cumplimiento a la obligación mediante correo electrónico el día miércoles 30 de Abril 16:55.	Drive compartido con el profesional de apoyo a la calidad operativa administrativo https://drive.google.com/drive/folders/1Msr1jBkSgESLKAG3QnxVf16n6zwFcj_1?usp=drive_link FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAI G11 02072025
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	Se adjunta matriz de peligros y plan de capacitación. Se da cumplimiento a la obligación mediante el acta de supervisión del día 29/04/2025	Drive compartido con el profesional de apoyo a la calidad operativa administrativo https://drive.google.com/drive/folders/1Msr1jBkSgESLKAG3QnxVf16n6zwFcj_1?usp=drive_link FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAI G11 02072025
3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	Se adjunta matriz de peligros y plan de capacitación Se da cumplimiento a la obligación mediante el acta de supervisión del día 29/04/2025	Drive compartido con el profesional de apoyo a la calidad operativa administrativo https://drive.google.com/drive/folders/1Msr1jBkSgESLKAG3QnxVf16n6zwFcj_1?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T18:19:38-05:00 - Pagina 39 de 82

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Valor Convenio $ 4.111.754.315 Aportes SDIS $ 3.531.996.957 Aportes Asociado en especie $ 579.757.358
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 DOCE MILLONES CATORCE MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($ 12.014.530,00), comprometidos en la estructura de costos inicial, valor que será liberado del Certificado de Registro Presupuestal (CRP) No. 7701 del 27 de marzo 2025 y DISMINUIR del aporte del Asociado el valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL CIENTO DIECISIETE PESOS M/CTE ($ 1.972.117,00), en consecuencia, el valor total del convenio se disminuye por un valor total de TRECE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 13.986.647,00).*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS: $ 1.070.422.844 * VALOR APORTADO ASOCIADO $ 205.689.882
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS: $ 2.449.559.582 ASOCIADO: $ 372.095.360
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*
AMORTIZACIÓN:	*N/A*

Una vez suscrita la modificación 2 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 CUATRO MIL NOVENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 4.097.767.668,00), distribuidos de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma TRES MIL QUINIENTOS DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($ 3.519.982.426,00) que corresponde al 85,90% y el asociado aporta la suma de QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 577.785.242,00) 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:___ NO APLICA: __X_

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 40 de 82

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	Talento humano	$ 218.534.780
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 41.554.000
	Elementos de Aseo Institucional	$ 3.962.210
	Bienes consumibles	$ 1.552.872
	Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	$ 0
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 2.029.520
	Transporte	$ 12.913.847
	Vigilancia	$ 14.446.273
	Medios Tecnológicos	$ 1.031.231
	Espesantes	$ 0
	Servicios Funerarios	$ 641.385
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 33.095.770
	Servicios Públicos	$ 8.924.568
	Elementos de Aseo Personal	$ 12.797.347
COSTO DE REALIZACIÓN	Absorbentes	$ 2.642.108
	Reparaciones de Infraestructura	$ 0
	Piezas comunicativas	$ 3.812.530
	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)	$ 0
	Elementos de Aseo Institucional(Plan de Saneamiento) (Única entrega)	$ 0
	Salida Recreativa	$ 0
	Vestuario y Calzado para todos los participantes	$ 137.324.535
	Cedulación	$ 0
	Radiografía Panorámica	$ 0

El valor total para pagar en el periodo es **CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES DOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 495.262.976).**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

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

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 41 de 82

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación: presenta las pólizas vigentes de RCE # 33-40-101080697 y Póliza de Cumplimiento # 33-44-101251913 emitidas por SEGUROS DEL ESTADO S.A.S., vigentes para el convenio 7368/2025, y cargadas en la plataforma SECOP II (Numeral 2 Condiciones).
1. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	Se suscribió el acta de inicio el 01 de Abril de 2025 (SECOP II / 7368/2025).
2. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado aporta los valores propuestos en el proceso competitivo.
3. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables durante el proceso de selección. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban.	A MEJORAR	Durante el mes de julio 2025 el centro da cumplimiento a la ejecución de las actividades adicionales ofertadas de Estimulación Sensorial y Acuaterapia. No obstante, se evidencia que el centro no ha realizado la ambientación de la Sala Snoezelen con los elementos indicados en la ficha de ponderación.
4. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el mes de julio de 2025 el operador recibió los recursos correspondientes de parte de la SDIS.
5. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo	SATISFACTORIO	Se presentó el informe mensual de ejecución de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 42 de 82

con lo establecido en el anexo técnico		
6. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	No se vinculan a menores de edad en las actividades del objeto contractual.
7. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	NO APLICA	No se presentaron situaciones de soborno ni conductas asociadas durante el periodo.
8. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	Más del 50% del talento humano está conformado por mujeres, acorde a lo establecido.
9. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	NO APLICA	Se realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio en los tiempos establecidos.
10.Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	NO APLICA	Para el presente periodo el centro no realizó ninguna capacitación del uso del lenguaje no sexista.
11.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	SATISFACTORIO	Se entregaron respuestas a las observaciones realizadas por el equipo de seguimiento en los tiempos establecidos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 43 de 82

12.Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	SATISFACTORIO	Se enviaron propuestas de diseño para el carnet institucional, el cuál tuvo como respuesta el aval de las mismas.
13.No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	No se realizó propaganda que involucre a la población vinculada al convenio.
14.Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Se garantizó la reserva de las actividades ejecutadas, utilizadas únicamente para los fines del convenio.
15.Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	No se presentaron actos u omisiones que generaran la intervención de autoridades competentes durante el periodo.
16.Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros	SATISFACTORIO	Se garantizó el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información durante el periodo.
17.No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	No se realizaron reuniones ni se instaló publicidad política durante el periodo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 44 de 82

18.Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Se realizó apertura del buzón de sugerencias en las fechas establecidas, dando 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.
19.Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	NO APLICA	No se presentaron hechos que requirieran denuncia ante autoridades competentes.
20.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o	NO APLICA	No se presentaron solicitudes relacionadas con bases de datos o archivos para ser suministrados a terceros.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 45 de 82

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.		
21.Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	Se facilitó la información y documentación requerida para el seguimiento y verificación del cumplimiento del convenio.
22.Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante el mes de julio 2025 el centro da cumplimiento a la ejecución de las actividades adicionales ofertadas de Estimulación Sensorial y Acuaterapia. .
23.Entregar semestralmente al supervisor del contrato la manifestación bajo juramento del Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador, (si aplica), en donde acredite el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se presentó la manifestación. Cargada en el drive.
24.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	NO APLICA	No se realizaron actividades adicionales a las previstas en las obligaciones contractuales, el Anexo Técnico y demás documentos del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente -
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El Informe Mensual de julio 2025 se presentó dentro de los primeros tres días hábiles.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 46 de 82

2. Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	SATISFACTORIO	El asociado presentó el INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META de julio 2025, dando cumplimiento a la presente obligación.
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	Se cuenta con Certificado de Inspección, Vigilancia y Control, con fecha de vigencia 10/07/2025 a 10/10/2025.
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	Durante el mes de julio 2025, se prestó el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, se cuenta con 1 ruta de las siguientes características: RUTA 1: Placa: TLY-265 MODELO: Año:2013 CAPACIDAD: 16 de Pasajeros, MARCA: FOTON LICENCIA DE TRÁNSITO: Número 79818839 fechas de vencimiento 23/12/2025 SOAT: # 86463814-600002106 Vigencia 08/10/2025 PÓLIZA RCE Y RCC: 1523177955301 / Nombre de aseguradora: Seguros Comerciales Bolívar Fecha de vigencia hasta 04/06/2026. TÉCNICO MECÁNICA: # 168554174 Fecha de vigencia hasta el 18/09/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25794205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 47 de 82

		TARJETA DE OPERACIÓN: 387230 Fecha de vigencia 13/09/2025
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	Se realizaron los pagos de servicios públicos como gas, luz, agua e internet correspondientes al mes de julio 2025.
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	El centro cuenta con un sistema de 16 cámaras y monitor instalado en la oficina de coordinación, de acuerdo con el anexo técnico.
7. Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	SATISFACTORIO	Se dio cumplimiento a las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales correspondientes al mes de julio 2025 y se adjuntan los certificados correspondientes en el informe financiero mensual.
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación	SATISFACTORIO	Se realizó el pago oportuno de los honorarios al talento humano del periodo comprendido entre el 01/07/2025 y el 31/07/2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T18:19:38-05:00 - Pagina 48 de 82

de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.		
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	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 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 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.	SATISFACTORIO	El centro tiene contratado a cinco personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la obligación. Se cuenta con la certificación notariada que acredita el cumplimiento del mínimo del 5 % y los soportes de contratación correspondientes.
11.Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica para el periodo, ya que el convenio se encuentra en ejecución.
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30%	SATISFACTORIO	Se dio cumplimiento a la adquisición de alimentos a pequeños agricultores

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 49 de 82

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.		de la Federación Agropecuaria de Cundinamarca.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la presente obligación solicitó al referente técnico los lineamientos establecidos por la oficina asesora de comunicaciones para pendón, tablas de rutas y carnet para la población y el talento humano.
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	SATISFACTORIO	Durante el periodo en mención y de acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión se observa pendón al inicio del Centro Integrarte de Atención Interna Grupo 11.
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	Se observa que el talento humano y la población cuentan con el carnet en el material indicado y avalado previamente por la oficina de comunicaciones.
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en	SATISFACTORIO	Se observa que el asociado proporciona el tablero de identificación de ruta en el material

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 50 de 82

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.		indicado y avalado previamente por la oficina de comunicaciones.
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	Se garantizó la reserva y confidencialidad y no se compartieron ni divulgaron fotos o videos de la población.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho 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 convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado en el periodo reportado implementó las especificaciones técnicas del anexo técnico y demás documentos contractuales y precontractuales.
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía,	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión, observó a la población realizando diferentes actividades junto con los profesionales del centro; garantizando así, que estén libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25794205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 51 de 82

independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.		
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 centro para el presente periodo presenta el Plan de Generación de Apoyos 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.
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	En visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó el cronograma correspondiente al periodo del presente informe el cual estaba publicado en lugar visible.
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	NO APLICA	Para el presente periodo 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 realiza la actualización necesaria de los estudios de caso acordé de las personas con discapacidad a los lineamientos del anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-257942O5
2025-08-19T18:19:38-05:00 - Pagina 52 de 82

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.	NO APLICA	No se revisó en la visita.
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
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25794205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 53 de 82

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 fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint	SATISFACTORIO	Durante el tiempo evaluado ejecutó las acciones establecidas en el procedimiento, donde se aseguró el diligenciamiento correspondiente frente a las novedades de ingresos, egresos y traslados que se efectuaron durante este tiempo teniendo en cuenta las directrices entregadas por el equipo SIRBE. La información proporcionada en cada ficha cuenta con la veracidad del dato, la confiabilidad y calidad requerida.
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	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo envío los formatos de control de radicación SIRBE de acuerdo a los tiempos y lineamientos indicados por el equipo SIRBE.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25794205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 54 de 82

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.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
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.	A MEJORAR	El asociado realiza acciones de manera parcial para el acceso y obtención de medicamentos..
2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	SATISFACTORIO	El asociado no presentó novedades en el registro y diligenciamientos de los formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud. Se da cumplimiento al instructivo de diligenciamiento y las especificidades del anexo
3. Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo		El asociado realiza las socializaciones correspondientes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-257842O5
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 55 de 82

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.	SATISFACTORIA	de los documentos propios del programa de cuidado a la salud en los formatos específicos para tal fin.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple parcialmente de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho 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	NO APLICA	El asociado realizó socialización de directrices documentales; de acuerdo con las especificaciones y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 56 de 82

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.		dentro de los tiempos dispuestos por anexo técnico; de igual manera, se remitió vía correo electrónico al equipo de supervisión.
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	SATISFACTORIO	El asociado mantiene organizados los documentos generados en la ejecución del convenio.
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado 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	El asociado no ha informado sobre algún daño generado en la documentación, objeto de custodia
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	El asociado 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	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25794205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 57 de 82

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.		
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	SATISFACTORIO	El asociado capturó, proceso, almacenó y conservó en sistemas de información generada en virtud del convenio de asociación.
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	SATISFACTORIO	El asociado garantizó que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 58 de 82

profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.		
10.Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	El asociado allego en físico la documentación solicitada por la Subdirección para la Discapacidad; de acuerdo con las especificaciones técnicas entregadas.
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	SATISFACTORIO	El asociado diligenció y presentó los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención.
12.Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado se encuentra en proceso de suministro de bienes e insumos para el desarrollo de la gestión documental del convenio.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho 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	Se contrató y registró todo el talento humano requerido conforme al anexo técnico. Las actas de supervisión (julio 2025) y las hojas de vida en Drive (carpeta “HOJAS DE VIDA” del convenio 7368/2025) confirman que se cubrieron perfiles, horarios y actividades previstos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 59 de 82

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	Se dio cumplimiento al inicio del convenio, el asociado presentó el talento humano requerido, realizando el proceso de aval de las hojas de vida con la respectiva revisión y subsanación parcial de las observaciones encontradas.
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	SATISFACTORIO	Durante julio de 2025, las hojas de vida aprobadas, con sus soportes y actas de inducción, estuvieron accesibles en Drive (carpeta compartida) y en físico en el centro.
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	SATISFACTORIO	Se evidencia que el asociado diligenció para el mes de julio 2025 el formato matriz de seguimiento al talento humano y los entregó en el informe mensual de gestión.
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación, para el periodo en mención remitió las hojas de vida y acta de inducción del personal entrante.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se evidencia que el asociado contó con el talento humano completo garantizando la dedicación exclusiva y en el horario establecido para el servicio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 60 de 82

7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se evidencia que el asociado implementó el sistema de registro del talento humano
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	En julio 2025 se asignaron auxiliares de enfermería, servicios generales, manipuladores de alimentos y profesionales para todos los fines de semana.
9. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	SATISFACTORIO	En julio 2025, todos los contratos incluyen el texto que identifica el número y objeto del convenio 7368-2025 con la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho 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 la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación. El Centro presenta Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012.
2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	NO APLICA	Las instalaciones no poseen sistema de transporte vertical.
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	La edificación no posee ayudas mecánicas.
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución	SATISFACTORIO	Presentado y remitido previamente por el operador. Se verificó en el presente periodo la implementación, los planes,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 61 de 82

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.		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, 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.	A MEJORAR	Se verificó durante el seguimiento realizado 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. Durante el seguimiento en el periodo de julio 2025 se efectuaron observaciones a la infraestructura de manera recurrente.
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	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 62 de 82

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		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 de dicho 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 del componente de gestión ambiental, de acuerdo con las especificaciones técnicas entregadas.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho 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	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 63 de 82

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.		
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.	A MEJORAR	En el periodo de reporte, el asociado implementó la estrategia de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos en el centro y para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana, sin embargo, no presenta soportes de asistencia, ni de las herramientas usadas para el desarrollo de las actividades.
3. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo de ejecución el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, mediante el proveedor Federación Agropecuaria de Cundinamarca – Fedecundi.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 64 de 82

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 apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado implementó la estrategia de Información, educación y comunicación, teniendo en cuenta las necesidades de la población atendida.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T18:19:38-05:00 - Pagina 65 de 82

Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho 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 cargado en drive destinado para ello.
3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado contó con el Plan de saneamiento publicado en el drive dispuesto por la SDIS y presentó durante el periodo de reporte, los soportes de implementación con los programas que lo integran, limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-257842O5
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 66 de 82

		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	SATISFACTORIO	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, el operador adquirió algunos de los elementos faltantes al finalizar el mes.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho 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	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: 20250819-144558-d50740-25794205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 67 de 82

de presentar características 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 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 las 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.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte mantuvo en óptimas condiciones todos los elementos de lencería, camas, colchones, menaje y equipos hasta julio 2025. La verificación se realizó en las actas de supervisión de julio 2025 y en el formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento durante el primer mes de ejecución se adjuntó el correo de la ARL que certifica un cumplimiento del 91.5 % en la implementación del SG-SST, superando el mínimo requerido.
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a	NO APLICA	Se evidencia que el asociado presentó la matriz de peligros, evaluación y valoración de los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 68 de 82

ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.		riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual en el primer periodo
3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	NO APLICA	Se evidencia que el asociado presentó el cronograma anual de capacitaciones para la prevención de peligros y niveles de riesgo identificados Se dio cumplimiento en el primer periodo.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	NO APLICA	Para el presente periodo no aplica el cumplimiento de los compromisos, ya que se calificaron en periodos anteriores.

2.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación	NO APLICA	Mediante oficio firmado, a inicio de convenio se formalizó la designación del supervisor del convenio de asociación, así como del equipo de apoyo encargado de la supervisión.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se hicieron los desembolsos correspondientes de parte de la SDIS.
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 69 de 82

			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 presente periodo. Durante el periodo, se brindaron orientaciones técnicas específicas relacionadas con el informe de validación de condiciones, destacando aspectos que requieren mejora por parte del operador. Además, se efectuó una revisión exhaustiva de casos de personas que presentan dificultades en salud y requieren atención especializada o traslados frecuentes a su EPS. Esta revisión permitió identificar necesidades específicas y brindar recomendaciones para mejorar la atención y el apoyo a los participantes. 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 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 Se realiza visita técnica ambiental el 27 de julio 2025 Junto con la profesional de seguimiento a la calidad operativa, se realizó visita de seguimiento actualización de las hojas de control por error en el registro de los folios en formato entrega de elementos de aseo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T18:19:38-05:00 - Pagina 70 de 82

			Durante la visita efectuada por el equipo técnico del nivel central al servicio, se revisaron casos específicos de participantes y se brindaron orientaciones para su manejo, así como para la realización de intervenciones individuales acordes a sus necesidades. Se evaluaron espacios físicos como la Casa 5 para actividades instrumentales, la Sala de Snoezelen, rincón de la calma y los talleres, formulando sugerencias para optimizar su uso y fortalecer el desarrollo de las actividades. Se efectuaron precisiones técnicas sobre el taller productivo y el taller protegido, así como sobre el diligenciamiento del formato de intervención grupal, con el fin de mejorar la planeación y registro de las actividades. En el marco del programa de Cuidado para la Salud, se revisaron avances relacionados con la gestión de citas odontológicas, la tramitación de ayudas técnicas como sillas de ruedas y la valoración de casos que requieren traslado. Finalmente, se acordaron ajustes en los cronogramas para garantizar el cumplimiento de los horarios de atención establecidos. Desde el componente de Salubridad, se brinda información y orientaciones técnicas, vía correo electrónico a la implementación del programa Alimentación y Nutrición como parte del proceso de atención y desarrollo de ejes de acción del servicio.
4	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Dado que el servicio se encuentra fuera de Bogotá, no cuenta con acceso a las articulaciones distritales establecidas. En este sentido, los participantes toman parte en actividades de tipo deportivo, cultural y artístico gestionadas directamente por el servicio, sobre las cuales se informa de manera periódica al referente técnico.
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio	SATISFACTORIO	En el transcurso del presente periodo, se veló por la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del asociado a través de visitas de supervisión y seguimiento técnico.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley.	SATISFACTORIO	Se efectuó la supervisión y seguimiento al presente convenio, se realizaron visitas los días: 1. 02/07/2025 2. 09/07/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 71 de 82

			3. 22/07/2025 4. 24/07/2025 5. 26/07/2025 6. 17/07/2025 7. 31/07/2025
7	Remitir al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.	NO APLICA	Durante este periodo se efectuaron traslados al finalizar el periodo, por lo tanto está pendiente el envío de lista de candidatos para ingreso al servicio.
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	Durante el presente periodo no se suscribieron modificaciones.
9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio.	SATISFACTORIO	La SDIS cumple todas las acciones requeridas de manera satisfactoria.

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, se presentan (5) compromisos a mejorar

OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO

Compromiso 3. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables durante el proceso de selección. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban.

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

Compromiso 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.

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.

RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN

Compromiso 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 72 de 82

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.

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			

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 73 de 82

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 74 de 82

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 **$ 69.593.058** los cuales se encuentran desglosados de la siguiente manera:

	CONCEPTO	VALOR APORTADO
COSTOS FIJOS	Elementos de Aseo Institucional	$ 3.397.020
	Bienes consumibles	$ 1.331.363
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 4.474.872
	Transporte	$ 11.071.753
	Medios Tecnológicos	$ 884.131
	Servicios Funerarios	$ 549.895
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 28.998.964
	Servicios Públicos	$ 7.831.522
	Elementos de Aseo Personal	$ 11.053.538

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/08/2025

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró
Juliana Campuzano Osejo – Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Supervisión
Karen Alejandra Romero Corchuelo – Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Supervisión
Saida Zareth Torres- Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Supervisión
Andrea Paola Camacho – Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Supervisión
Diego Alfonso Leon Otalora – Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Supervisión
Gina Paola Sotelo Castiblanco – Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Supervisión

Nikol Dayan Barrera Lopez-Contratista-Referente ambiental tecnico
Amanda Montaña. Referente técnico. Contratista. Subdirección para la Discapacidad.
Manuel Fernando Santamaria Tellez. Contratista. Subdirección para la Discapacidad.
Martha Patricia Hilarión - Contratista. Subdirección para la Discapacidad
Leidy Herrera Maldonado- Contratista. Subdirección para la Discapacidad.
Martin Gutierrez Rodriguez. Contratista. Subdirección par**a** la Discapacidad

Revisión Situación Financiera del Convenio:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T16:19:38-05:00 - Pagina 75 de 82

Carlos Alberto Sánchez – Referente Contractual de Convenios

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T18:19:38-05:00 - Pagina 76 de 82

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7368-2025 PAGO 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205

Estado: Finalizado

Creación: 2025-08-19 14:45:58

Finalización: 2025-08-19 18:19:35

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Karen Romero Corchuelo
1014205066
romerocorchuelokaren@gmail.com

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T18:19:38-05:00 - Pagina 77 de 82

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7368-2025 PAGO 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205

Estado: Finalizado

Creación: 2025-08-19 14:45:58

Finalización: 2025-08-19 18:19:35

Escanee el código para verificación

Revisión: Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la discapacidad

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

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

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

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección para la discapacidad

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

Revisión: Abogado Contratista Subdirección para la Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T18:19:38-05:00 - Pagina 78 de 82

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7368-2025 PAGO 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205

Estado: Finalizado

Creación: 2025-08-19 14:45:58

Finalización: 2025-08-19 18:19:35

Escanee el código para verificación

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

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T18:19:38-05:00 - Pagina 79 de 82

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7368-2025 PAGO 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205

Estado: Finalizado

Creación: 2025-08-19 14:45:58

Finalización: 2025-08-19 18:19:35

Escanee el código para verificación

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Manuel Santamaria Tellez
1023878833
mfsantamariat@unincca.edu.co

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T18:19:38-05:00 - Pagina 80 de 82

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7368-2025 PAGO 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205

Estado: Finalizado

Creación: 2025-08-19 14:45:58

Finalización: 2025-08-19 18:19:35

Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T18:19:38-05:00 - Pagina 81 de 82

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7368-2025 PAGO 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
Creación: 2025-08-19 14:45:58
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-08-19 18:19:35

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	JULIANA CAMPUZANO jcampuzano@sdis.gov.co Contratista Secretaria Distrital de Integracion Social	Aprobado	Env.: 2025-08-19 14:46:21 Lec.: 2025-08-19 14:47:19 Res.: 2025-08-19 14:47:23 IP Res.: 190.27.225.68
Elaboración	Karen Romero Corchuelo romerocorchuelokaren@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-08-19 14:47:23 Lec.: 2025-08-19 15:11:04 Res.: 2025-08-19 15:11:08 IP Res.: 200.118.80.27
Elaboración	ANDREA PAOLA CAMACHO FLOREZ acamachof@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-08-19 15:11:08 Lec.: 2025-08-19 15:15:18 Res.: 2025-08-19 15:15:20 IP Res.: 181.61.246.56
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2025-08-19 15:15:20 Lec.: 2025-08-19 15:16:11 Res.: 2025-08-19 15:16:14 IP Res.: 191.156.187.141
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-08-19 15:16:14 Lec.: 2025-08-19 15:25:14 Res.: 2025-08-19 15:25:19 IP Res.: 191.156.180.28
Elaboración	Nikol Dayan Barrera Lopez nbarrera@sdis.gov.co Referente ambiental Secretaria Integracion Social	Aprobado	Env.: 2025-08-19 15:25:19 Lec.: 2025-08-19 15:25:56 Res.: 2025-08-19 15:26:01 IP Res.: 38.52.156.232
Elaboración	Amanda Lucia Montaña amontanag@sdis.gov.co Coordinadora equipo de nutrición y salubridad SDIS	Aprobado	Env.: 2025-08-19 15:26:01 Lec.: 2025-08-19 15:35:43 Res.: 2025-08-19 15:35:48 IP Res.: 129.222.203.15
Elaboración	Manuel Santamaria Tellez mfsantamariat@unincca.edu.co	Aprobado	Env.: 2025-08-19 15:35:48 Lec.: 2025-08-19 15:37:07 Res.: 2025-08-19 15:37:22 IP Res.: 186.102.10.108
Elaboración	Martha Patricia Hilarión marhilar09@gmail.com Referente Documental Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-08-19 15:37:22 Lec.: 2025-08-19 15:52:24 Res.: 2025-08-19 15:52:39 IP Res.: 186.102.115.91

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
2025-08-19T18:19:38-05:00 - Pagina 82 de 82

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7368-2025 PAGO 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250819-144558-d50740-25784205
Creación: 2025-08-19 14:45:58
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-08-19 18:19:35

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Leidy Herrera Maldonado lherreram@sdis.gov.co Equipo técnico SDIS	Aprobado	Env.: 2025-08-19 15:52:39 Lec.: 2025-08-19 16:07:47 Res.: 2025-08-19 16:07:53 IP Res.: 191.156.54.101
Elaboración	Martín armando Gutiérrez Rodríguez mgutierrezr@sdis.gov.co Técnico en salud Nivel central	Aprobado	Env.: 2025-08-19 16:07:53 Lec.: 2025-08-19 16:10:00 Res.: 2025-08-19 16:10:08 IP Res.: 191.156.144.175
Revisión	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Fi Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2025-08-19 16:10:08 Lec.: 2025-08-19 16:10:34 Res.: 2025-08-19 16:10:37 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 16:10:37 Lec.: 2025-08-19 16:10:59 Res.: 2025-08-19 16:11:02 IP Res.: 181.234.202.80
Revisión	carlos alberto sanchez triviño csanchezt@sdis.gov.co FINANCIERO CONTRACTUAL SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-08-19 16:11:02 Lec.: 2025-08-19 16:15:18 Res.: 2025-08-19 16:15:21 IP Res.: 186.112.52.93
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-08-19 16:15:21 Lec.: 2025-08-19 16:20:42 Res.: 2025-08-19 16:20:50 IP Res.: 191.104.92.126
Revisión	Camila Lucía Montes Ballestas cmontesb@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integracioón Social	Aprobado	Env.: 2025-08-19 16:20:50 Lec.: 2025-08-19 16:22:11 Res.: 2025-08-19 16:22:14 IP Res.: 186.170.243.24
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Familias	Aprobado	Env.: 2025-08-19 16:22:14 Lec.: 2025-08-19 18:19:33 Res.: 2025-08-19 18:19:35 IP Res.: 167.0.109.69