Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093559-f38d04-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 1 de 78

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01	08	2025	A	31	08	2025
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X		NO			
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL			
	49.62 %			33,15 %			

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	**PAULA ANDREA ACOSTA** **ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ** **SAIDA ZARETHE TORRES ALFONSO** **BARBARA ESTHER SÁNCHEZ GRASS** **DIEGO ALFONSO LEÓN OTÁLORA** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO**

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONTRATO	7509 DE 2025
FECHA DE CONTRATO	04/04/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Iniciales Responsabilidad civil extracontractual aprobada el 07 de abril 2025 según registro en SECOP II Póliza de cumplimiento aprobada el 08 de abril 2025 según registro en SECOP II Modificación 1 aprobada el 24 de junio de 2025, según registro en SECOP II
CONTRATISTA	UNION TEMPORAL SERSOCIAL
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	901.932.985-7
PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."
VALOR	Valor Convenio $ 3.675.601.099 Aportes SDIS $ 3.142.638.940 Aportes Asociado en especie $ 532.962.159
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de OCHO (8) MESES desde la suscripción del acta de inicio hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. No obstante, lo anterior la ejecución del convenio no podrá exceder del 31 de diciembre de 2025
FECHA ACTA DE INICIO	08/04/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	07/12/2025
ADICIÓN	N/A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093559-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 2 de 78

PRÓRROGA	PRORROGAR el plazo de la ejecución del convenio por dieciséis (16) DIAS, es decir hasta el 23 de diciembre de 2025.
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 - VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
OBJETO: Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la atención a personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años y once (11) meses de edad con discapacidad, implementando acciones que favorezcan el desarrollo y mantenimiento de sus habilidades y capacidades para alcanzar mayores niveles de autonomía y toma de decisiones, promoviendo su inclusión en los diferentes entornos, en el servicio social centros integrarte atención interna, teniendo como referentes los enfoques diferencial y de género.	

Bitácora de actividades:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera	Se presentaron las garantías que amparan el convenio, las cuales fueron aprobadas por la Secretaría, Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual RCE # M-100064864 y Póliza de Cumplimiento # M-100261135 de COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S. A. Se realizó cargue de las garantías en los tiempos establecidos para la modificación 1 las cuales fueron aprobadas Modificación 1 aprobada el 24 de junio de 2025.	Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3 cuenta con acta de inicio con fecha 08 de abril de 2025. Se firmó la modificación 1 el día 19 de junio de 2025. Aun se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución	Actas de inicio, firmada y cargada en SECOP II/ Convenio 7509-2025
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3 durante el periodo del 1 al 31 de agosto de 2025 aportó los recursos financieros establecidos en el proceso competitivo	Certificación de aportes del periodo del 1 al 31 de agosto de 2025 firmada por el contador y representante legal.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables durante el proceso de selección. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban.	Para el periodo del 1 al 31 de agosto de 2025 dentro del centro integrarte grupo 3, se tienen contratadas dos (2) personas con discapacidad para el perfil de servicios generales. Las fichas técnicas fueron aprobadas el 4 de agosto por parte de la referente técnica de la SDIS, acorde a las actividades adicionales ofertadas de la actividad de brunch;	ACTA N76 VISITA TÉCNICA SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS ACTA 29082025 CIAI G3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093359-f38d04-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 3 de 78

	y se están desarrollando las salidas y la del festival de talentos.	
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Se realizó el aporte establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo.	-Informe de Gestión del convenio 7509/2025 del 01 al 31 de agosto de 2025. Facturas y soportes financieros
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	El centro integrarte atención interna grupo 3, presentó: -Informe Mensual de Ejecución del 01 al 31 de agosto de 2025 con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. -Informe Cuali cuantitativo y Malla de Identificación de Actores y el informe de ejecución, por medio de envío mediante correo electrónico institucional y carga en DRIVE.	-Informe de Gestión del convenio 7509/2025 del 01 al 31 de agosto de 2025. -Informe cualitativo y cuantitativo, radicado mediante correo electrónico el día 25 agosto de 2025, dirigido a la referente técnica y subido al con el informe de ejecución.
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	El centro integrarte atención interna grupo 3 no vinculó directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, lo cual es corroborado durante la vista de profesional de apoyo a la supervisión, y la consulta del DRIVE donde reposan las hojas de vidas y contratos del talento humano.	Actas de Visita de supervisión. ACTA CIAIG3 14082025 ACTA CIAIG3 19082025 Acta INT G3 20082025 Acta visita 28 de Agosto 2025 ACTA 29082025 CIAI G3 Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión.
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de agosto del 2025, no se presentaron situaciones que ameritan del proceso de denuncia o rechazó ningún tipo de soborno, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	No aplica
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	El centro integrarte atención interna grupo 3, realizó el reporte de vinculación del porcentaje equivalente al 57% de mujeres contratadas para la ejecución del convenio 7509/2025 acorde con lo establecido en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. DRIVE. Actas de Visita supervisión. ACTA 29082025 CIAI G3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093559-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 4 de 78

10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	Se realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico, el cual se comparte por correo electrónico con el equipo de apoyo a la supervisión	No aplica
11.Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	Para el mes de seguimiento no aplica.	No aplica
12.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de agosto del 2025, no se recibió ningún nuevo requerimiento por parte de la SDIS.	No Aplica
13.Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	No se requirió realizar propuestas de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet.	No Aplica
14.No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3, no celebró contratos o convenios de divulgación y/o propaganda	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad ACTA CIAIG3 14082025 ACTA CIAIG3 19082025 Acta INT G3 20082025 Acta visita 28 de Agosto 2025 ACTA 29082025 CIAI G3
15.Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de agosto de 2025, realizó la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio.	-Intervenciones grupales Carpeta Intervenciones grupales Ejes de acción, Archivo Administrativo, ubicado en el área de archivo de CIAI G3 -Historias sociales ubicadas en el Archivo Administrativo, ubicado en el área de archivo de CIAI G3 ACTA CIAIG3 14082025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093559-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 5 de 78

		ACTA CIAIG3 19082025 Acta INT G3 20082025 Acta visita 28 de agosto 2025 ACTA 29082025 CIAI G3
16.Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de agosto de 2025, el centro no recibió solicitudes de autoridad competente.	No Aplica
17.Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de agosto de 2025, el centro garantiza el uso adecuado y exclusivo de la información suministrada por la SDIS.	-Intervenciones grupales Carpeta Intervenciones grupales Ejes de acción, Archivo Administrativo, ubicado en el área de archivo de CIAI G3 -Historias sociales ubicadas en el Archivo Administrativo, ubicado en el área de archivo de CIAI G3 ACTA CIAIG3 14082025 ACTA CIAIG3 19082025 Acta INT G3 20082025 Acta visita 28 de agosto 2025 ACTA 29082025 CIAI G3
18.No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de agosto de 2025, no se realizaron reuniones o manifestaciones de índole política	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad ACTA CIAIG3 14082025 ACTA CIAIG3 19082025 Acta INT G3 20082025 Acta visita 28 de Agosto 2025 ACTA 29082025 CIAI G3
19.Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	El centro integrarte atención interna grupo 3, contó con buzón de sugerencias ubicado en las instalaciones aprobadas (espacio para atención a familias), pone a disposición de los ciudadanos el formato “Yo Opino” y realizó el trámite de requerimientos ciudadanos, en los tiempos establecidos con la utilización del formato apertura buzón de sugerencias (FOR-ATC-009), con 4 aperturas en el periodo del 01 al 31 de agosto de 2025, los días: 01/08/2025 con 0 escritos 06/08/2025 con 0 escritos	Este soporte, reposa en carpeta administrativa física “radicado” buzón de sugerencias” ante SDIS en el área de gestión documental, El soporte de la apertura de buzón de sugerencias semanal se realiza a través del envío de correos electrónicos (ciaigrupo3apulo @gmail.com). Actas de visita de supervisión: ACTA CIAIG3 14082025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 6 de 78

	12/08/2025 con 0 escritos 15/08/2025 con 0 escritos 21/08/2025 con 1 escrito 26/08/2025 con 0 escritos 29/08/2025 con 0 escritos Se enviaron posterior a la apertura correo electrónico institucional y posteriormente realiza radicación de oficio con los soportes requeridos.	OFICIO DE APERTURA DE BUZON DE SUGERENCIAS DE AGOSTO, RADICADO ANTE EL REFERENTE SIAC.
20.Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de agosto de 2025, no se evidencian situaciones de maltrato que deban ser denunciadas ante autoridad competente	Correo electrónico soporte de evidencia denuncia ante Fiscalía 26/08/2025 mediante correo electronico. Actas de visita de supervisión: ACTA CIAIG3 14082025
21.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de agosto de 2025, no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093559-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 7 de 78

y archivos quedarán sujetos a esta ley.		
22.Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de agosto de 2025, se aportó información y documentación a referentes técnicos y supervisión.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad ACTA CIAIG3 14082025 ACTA CIAIG3 19082025 Acta INT G3 20082025 Acta visita 28 de Agosto 2025 ACTA 29082025 CIAI G3
23.Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de agosto de 2025, el 25 de agosto de 2025, se presentan formalmente las fichas de los ponderables ofertados, para aval y/o retroalimentación por parte de la referente técnica del Centro.	ACTA N76 VISITA TÉCNICA SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS 08 DE AGOSTO
24.Entregar semestralmente al supervisor del contrato la manifestación bajo juramento del Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador, (si aplica), en donde acredite el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011.	No aplica dado que su entrega es semestral, de acuerdo con lo registrado en la obligación.	No aplica
25.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	Durante el periodo del 1 al 31 de agosto de 2025, se realizaron actividades solicitadas y pactadas con los referentes técnicos y supervisión.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad ACTA N76 VISITA TÉCNICA SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS 08 DE AGOSTO
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 de mensual del periodo del 1 al 31 de agosto de 2025, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. después de los 3 días hábiles.	Informe de Gestión del convenio 7509/2025 del 01 al 31 de agosto de 2025 de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico.
2. Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de	Para el presente periodo del 1 al 31 de agosto de 2025 el centro integrarte atención interna grupo 3 hace entrega de manera digital del informe cualitativo y cuantitativo el día 25 de agosto de 2025 a referentes técnicos y equipo de apoyo a la supervisión mediante envío de correo institucional y archivos subidos en DRIVE institucional.	Correo electrónico enviado el 25/08/2025 a la referente técnica. ACTA N76 VISITA TÉCNICA SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS 08 DE AGOSTO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093559-f38d04-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 8 de 78

articulación para la apertura de espacios de inclusión.		
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	Se cuenta con Certificado de Inspección, vigilancia y control vigente.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA 29082025 CIAI G3
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.	El centro integrarte atención interna grupo 3, en el periodo del 1 al 31 de agosto de 2025, contó con servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y en cumplimiento a la normatividad vigente. Se cuenta con documentos vigentes del vehículo verificados en el RUNT: PLACA: WCS 242 CAPACIDAD 19 PASAJEROS LICENCIA DE TRANSITO 10029047118 SOAT: 89531715 Vigencia 10/10/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS SA PÓLIZA RCC-RCE: 1505513111206 SEGUROS DEL ESTADO S.A. Vigencia 28/03/2026 TÉCNICO MECÁNICA: 176700628 CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTRIZ CDA EXPRESS LTDA Vigencia 22/10/2025 TARJETA DE OPERACIÓN: 470476 ORGANIZACIÓN ORT S.A.S. vigencia 17/01/2027	Archivo Administrativo Físico Carpeta física Documentos vehículo, la cual reposa en la oficina de coordinación. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Acta de Supervisión: ACTA 29082025 CIAI G3
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Se realizó el pago de servicios públicos como gas, luz, agua, Internet, de acuerdo con el anexo técnico.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA 29082025 CIAI G3
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 3, en mención de lo señalado en el anexo técnico, referente a medios Tecnológicos, cuenta con CCTV y 21 cámaras de video en buen funcionamiento un monitor ubicado en espacio físico funcional de la coordinación y en el celular de esta del CIAI G3	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA CIAIG3 14082025 ACTA CIAIG3 19082025 Acta INT G3 20082025 Acta visita 28 de Agosto 2025 ACTA 29082025 CIAI G3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 9 de 78

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.	Mediante revisión del informe de gestión del 1 al 31 de agosto de 2025, allegó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal del asociado, quien certifica que esta se encuentra al día con estos aportes, de igual manera se refiere que todo el talento humano se encuentra contratado por prestación de servicios, por lo cual, anexa planilla de pago.	Informe de Gestión del convenio 7509/2025 del 1 al 31 de agosto de 2025 Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado firmada por el contador. ACTA 28082025 CIAI G3
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.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 3 realizó el pago de los honorarios al talento humano del 1 al 31 de agosto de 2025, a fin de dar cumplimiento a esta obligación, sin embargo, se aclara que existen informes y productos pendientes de entrega por parte de los contratistas, principalmente en el área de salud, que hace que de acuerdo con lo establecido en el CPS se esté a la espera de los mismos para culminar la dispersión.	Informe de Gestión del convenio 7509/2025 del 1 al 31 de agosto de 2025. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 - Transacciones bancarias.
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	El centro integrarte atención interna grupo 3 hace entrega de manera digital la Malla de identificación de actores el día 25 de agosto de 2025 a referente técnico mediante envío de correo institucional	Malla de identificación de actores cargado y remitido a la referente técnicos vía correo electrónico del 25 agosto de 2025. ACTA 04082025 CIAI G3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093559-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 10 de 78

entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.		
10.Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.	El centro Integrarte Atención interna grupo3, desde el inicio del convenio 7509/2025, tiene de soportes de la contratación del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16, con 2 personas contratadas, esta obligación se encuentra soportado en el archivo físico de hojas de vida y soportes subidos y compartidos en DRIVE.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA 29082025 CIAI G3
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 presente periodo del 1 al 31 de agosto de 2025 por cuanto el convenio está vigente.	No Aplica
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	En el periodo se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios al proveedor ASOCIACION AGRO NATURAL DEL CAMPO, Nit.901.604.193-4, a través de su proveedor GESTAR FUTURO S.A.S.	Informe de Gestión del convenio 7509/2025 del 1 al 31 de agosto de 2025. -Facturas de compras
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 11 de 78

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 presento propuesta de las piezas comunicativas a la SDIS de acuerdo con lo solicitado en los tiempos establecidos	No aplica
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	A 31 de agosto de 2025, las piezas comunicativas pendón, carnés participantes y letrero se encuentran elaborados e instalados, los carnés del talento humano en proceso de impresión.	ACTA 29082025 CIAI G3
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.	La población se encuentra carnetizada la población beneficiaria y el talento humano del centro	ACTA 29082025 CIAI G3
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.	El tablero de identificación se encuentra ruta transportadora de la población	ACTA 29082025 CIAI G3
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.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de agosto de 2025, el centro garantizó confidencialidad y no compartió, ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA 29082025 CIAI G3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093559-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 12 de 78

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.	El centro integrarte atención interna grupo 3, ejecutó las actividades solicitadas en anexo para los ejes de acción, así como las actividades descritas en el marco de los procedimientos.	Documentos que se encuentran en Historias Sociales y carpetas administrativas del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3, las cuales reposan en el área de Gestión Documental, los cuales son: EJE DE ACCIÓN VIDA INDEPENDIENTE PARA LA INCLUSIÓN: -Formato intervenciones grupales en servicios centros integrarte atención interna (FOR-PSS-187 V3), Formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad (FOR-PSS-185) Formato entrega de elementos de aseo en centros integrarte atención interna, (FOR-PSS-529) EJE FAMILIAS INCLUSIVAS Formato malla de identificación de actores (FOR-PSS-612), formato planilla de asistencia (FOR-GD023). Formato solicitud y autorización de salida a medio familiar centros integrarte atención interna (FORPSS-286), formato de acta (FOR-GD-002 – V2). Para el Programa de acciones preventivas para el cuidado inclusivo para la Salud Formato de registro diario actividades de cuidado para la salud (FOR-PSS-143). Formato registro de constantes vitales (FORPSS-144). Formato administración de medicamentos (FOR-PSS-145) Formato ingreso de medicamentos (FOR-PSS-146), Formato seguimiento de enfermería (FORPSS-361).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 13 de 78

		Formato seguimiento elementos botiquín (FOR-PSS363). ACTA N76 VISITA TÉCNICA SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS 08 DE AGOSTO
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de agosto de 2025, Se garantizó y promovió la atención y servicio a las personas con discapacidad del centro integrarte atención interna, sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación. Se reportó verificación de la obligación mediante visita de profesionales de apoyo a la supervisión.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA CIAIG3 14082025 ACTA CIAIG3 19082025 Acta INT G3 20082025 Acta visita 28 de Agosto 2025 ACTA 29082025 CIAI G3
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de agosto de 2025, se informó al equipo técnico y de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales, a través del envío de correos electrónicos	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA CIAIG3 14082025 Acta INT G3 20082025
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	El periodo comprendido entre el 01 y 31 de agosto 2025, se ejecutaron las actividades descritas en el marco del periodo de Identificación de necesidades, para los Ejes de Acción: Vida independiente para la inclusión; Eje Familias Inclusivas; Eje entornos inclusivos (2)	EJE DE ACCIÓN VIDA INDEPENDIENTE PARA LA INCLUSIÓN: - Formato intervenciones grupales en servicios centros integrarte atención interna (FOR-PSS-187 V3), Formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad (FOR-PSS-185) Formato entrega de elementos de aseo en centros integrarte atención interna, (FOR-PSS-529)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093559-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 14 de 78

		ACTA N76 VISITA TÉCNICA SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS 08 DE AGOSTO
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	El centro integrarte Atención interna grupo 3, mantuvo actualizado un cronograma general de actividades	Cronograma compartido vía email a la supervisión ACTA N76 VISITA TÉCNICA SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS 08 DE AGOSTO
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.	Durante el periodo de tiempo reportado, se elaboro acorde al cronograma presentado; un total de 10 PPA. Los documentos reposan en las historias sociales de cada persona con discapacidad	Carpetas Historias sociales, ubicado en el archivo físico del centro integrarte atención interna grupo 3 ACTA N76 VISITA TÉCNICA SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS 08 DE AGOSTO
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	Durante el periodo de tiempo reportado, se elaboró acorde al cronograma presentado; un total de 10 estudios de caso. Los documentos reposan en las historias sociales de cada persona con discapacidad	Carpetas Historias sociales, ubicado en el archivo físico del centro integrarte atención interna grupo 3 ACTA N76 VISITA TÉCNICA SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS 08 DE AGOSTO
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	El centro integrarte atención interna grupo 3, presentó protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro	Correo electrónico con envío de los documentos del programa de cuidado a la salud en el cual esta inmerso el protocolo en mención ACTA N76 VISITA TÉCNICA SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS 08 DE AGOSTO
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de agosto de 2025, no mantuvo el registro actualizado de las historias sociales, acorde a las observaciones realizadas por los profesionales de apoyo a la supervisión, así como las orientaciones recibidas por el equipo técnico frente a la calidad del dato en los formatos, los lineamientos y directrices documentales frente al diligenciamiento de los formatos manejados en el área de cuidado a la salud.	Formatos área de Gestión Documental y actualización -Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 -Formato Hoja de Control FORGD-013 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 15 de 78

		ACTA N76 VISITA TÉCNICA SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS 08 DE AGOSTO
10.Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de agosto de 2025, se elaboró el seguimiento bimestral, correspondiente al periodo junio-agosto de 2025.	Historias Sociales las cuales reposan en el área de Gestión Documental ACTA N76 VISITA TÉCNICA SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS 08 DE AGOSTO
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.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de agosto de 2025, no se han elaborado documentos relacionados con las experiencias obtenidas en la ejecución del convenio.	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.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de agosto de 2025, se han evitado por parte del talento humano y terceros las acciones descritas en la presente obligación que afecten a los participantes del centro.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA CIAIG3 14082025 ACTA CIAIG3 19082025 Acta visita 28 de Agosto 2025 ACTA 29082025 CIAI G3
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.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de agosto de 2025, no se realizan acciones de activación de rutas con las distintas entidades competentes.	No aplica
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	El convenio se encuentra en ejecución	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 16 de 78

15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de agosto de 2025, no se requirió de actividades adicionales a las pactadas dentro del convenio de asociación.	ACTA CIAIG3 14082025 ACTA CIAIG3 19082025 Acta INT G3 20082025 Acta visita 28 de Agosto 2025 ACTA 29082025 CIAI G3
16. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint	Durante el periodo comprendido entre el 1 AL 31 de agosto de 2025 cumple con el procedimiento PCD PSS-022, sin embargo, no se presentaron novedades	No aplica
17.Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asimismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar 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	Durante el periodo comprendido entre el 1 de agosto y el 31 de agosto de 2025, no se presentaron novedades que requieran radicación de novedades para actualización en el SIRBE.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 17 de 78

actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registro.		
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y DE 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 realizan diversas gestiones en el área de la salud con el fin de asignación de citas médicas y entrega de medicamentos.	Historias PcD CIAI G3 ACTA 28082025
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.	El asociado presentó oportunidades de mejora importantes en el adecuado y oportuno registro de la información relacionada al estado físico y de salud de los participantes teniendo en cuenta los lineamientos presentados en el anexo técnico. En el formato de Registros de cuidados diarios de la salud: No se realizó registro oportuno de la totalidad de las actividades y procedimientos realizados, cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados de manera minuciosa y detallada de las condiciones físicas antes y después de ingresar o egresar del centro de manera temporal. En el formato de administración de medicamentos: se presentó dificultades en cuanto al registro adecuado y oportuno de los medicamentos administrados a las personas con discapacidad Adecuado diligenciamiento de los formatos para el cuidado de la salud Formatos institucionales programa acciones preventivas y de cuidado inclusivo para salud: Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. CIAI G3 ACTA 28082025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 18 de 78

	Formato de Ingreso de medicamentos Código: FOR-PSS-146. Formato Seguimiento Enfermería Código: FOR-PSS-361 Formato Administración de medicamentos Código: FOR-PSS-145. Formato de Registro de Constantes Vitales Código: FOR-PSS-144. Formato seguimento elementos de botiquín Código: FOR-PSS 36 Se presentaron dificultades en el registro de la información relacionada al estado físico y de salud de los participantes teniendo en cuenta los lineamientos presentados en el anexo técnico. En el formato de Registros de cuidados diarios de la salud: No se realizó registro oportuno de la totalidad de las actividades y procedimientos realizados, cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados de manera minuciosa y detallada de las condiciones físicas antes y después de ingresar o egresar del centro de manera temporal. En el formato de administración de medicamentos: se presentó dificultades en cuanto al registro adecuado y oportuno de los medicamentos administrados a las personas con discapacidad El formato Registro de constantes vitales no se implementó de manera oportuna lo que dificulto el registran los datos cuantitativos del estado físico de los participantes. El formato de seguimiento por enfermería se implementó de una manera no adecuada, realizando registro de datos específicos que no hacen parte del periodo reportado	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093559-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 19 de 78

3. Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar vía correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.	Se tienen avances de los documentos solicitados en el anexo técnico desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud. Retroalimentación de las 4 matrices de jefe de enfermería y su correspondiente diligenciamiento.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. CIAI G3 ACTA 28082025
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 socialización de directrices documentales se realizó dentro de los tiempos dispuestos por anexo técnico.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 20 de 78

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.		
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	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de agosto de 2025, 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 Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 – V2 Formato Hoja de Control FOR-GD013 Formato Entrega de Documentos OR-GD-016 La organización del archivo se realiza en orden cronológico, se ubica en historia social y se utiliza el formato Hoja control implementado es el correcto conforme el mapa de procesos de SDIS.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental Formato Único de Inventario Documental. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA CIAIG3 14082025
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 presentó pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiere ser intervenida.	No aplica
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 3, mantuvo disponible el área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. Se verifican las características y acciones implementadas en el área de archivo de la unidad operativa.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA CIAIG3 14082025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093559-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 21 de 78

5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.	No aplica para el periodo del 1 al 31 de agosto de 2025, en atención a que la documentación generada en la ejecución del convenio continuará en custodia del asociado bajo el Convenio No. 7509 de 2025	No Aplica
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	La información almacenada se mantuvo sin 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.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017– V2 Formato Hoja de Control FOR-GD013 Formato Entrega de Documentos OR-GD-016. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA CIAIG3 14082025
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	No fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por una autoridad competente.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 22 de 78

los documentos que lleguen a conocer.		
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	El proceso de gestión documental, no se tercerizo, se ejecutaron de manera directa con la contratación del designado documental, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, lo cual está soportado con la revisión por parte de la profesional de apoyo a la supervisión en visita	Contrato por prestación de servicios. Hoja de vida con soportes se encuentra en la oficina de coordinación Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA CIAIG3 14082025
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 garantizaron la plena identificación de quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía, acorde a las guías de diligenciamiento establecidas para los formatos. Se custodian los siguientes formatos: FORMATO DE REGISTRO DIARIO ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA LA SALUD (FOR-PSS-143) FORMATO REGISTRO DE CONSTANTES VITALES (FORPSS-144) FORMATO ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS FOR-PSS-145), FORMATO INGRESO DE MEDICAMENTOS (FOR-PSS-146) FORMATO SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA (FOR-PSS-361) FORMATO SEGUIMIENTO ELEMENTOS BOTIQUIN (FORPSS-363) FORMATO INTERVENCIONES GRUPALES EN SERVICIOS CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA Y EXTERNA(FOR-PSS-187), FORMATO INTERVENCIONES INDIVIDUALES SERVICIOS DE ATENCION PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (FOR-PSS185), FORMATO ENTREGA DE ELEMENTOS DE ASEO EN	Historias sociales Archivo Administrativo físico carpetas -Intervenciones Individuales -Intervenciones grupales -Carpeta Plan de saneamiento -Carpeta Validación de condiciones -Carpeta Actas de supervisión. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA CIAIG3 14082025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 23 de 78

	CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA Y CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA FOR-PSS-529, FORMATO MALLA DE IDENTIFICACIÓN DE ACTORES (FOR-PSS-612), FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA (FORGD-023), FORMATO SOLICITUD Y AUTORIZACION DE SALIDA A MEDIO FAMILIAR CENTROS INTEGRARTE ATENCION INTERNA (FOR-PSS-286) FORMATO DE ACTA (FOR-GD002 – V2), FORMATO SALIDA DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD FOR-PSS-797.	
10. Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de agosto de 2025, el CIAIG3, remitió la apertura semanal del buzón de sugerencias al SIAC, por correo electrónico. Previa finalización del mes, se remitió oficio de apertura de buzón de sugerencias. 01/08/2025 con 0 escritos 06/08/2025 con 0 escritos 12/08/2025 con 0 escritos 15/08/2025 con 0 escritos 21/08/2025 con 1 escrito 26/08/2025 con 0 escritos 29/08/2025 con 0 escritos	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 Remisión buzón de sugerencias agosto de 2025 ACTA CIAIG3 14082025 Oficio de apertura de buzón de sugerencias de agosto, radicada ante el Referente SIAC.
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de agosto de 2025, se ha entregado información solicitada por el equipo técnico y de supervisión de la SDIS. De igual manera se remitió la apertura semanal del buzón de sugerencias al SIAC, por correo electrónico. Previa finalización del mes, se remitió oficio de apertura de buzón de sugerencias.	Correos electrónicos enviados al equipo técnico y de supervisión. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA CIAIG3 14082025 Acta INT G3 20082025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 24 de 78

		Oficio de apertura de buzón de sugerencias de agosto, radicada ante el Referente SIAC.
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.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de agosto de 2025, Se contó con insumos de archivo solicitados para el desarrollo de las actividades de gestión documental, cumpliendo con las especificaciones técnicas.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA CIAIG3 14082025
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3, presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico. Adicionalmente, se realiza seguimiento a las novedades del talento humano, con el diligenciamiento y envío en el informe de gestión mensual del formato: -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0)l.	Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) ACTA CIAIG3 14082025 ACTA CIAIG3 19082025 Acta INT G3 20082025 Acta visita 28 de Agosto 2025 ACTA 29082025 CIAI G3
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 realiza envío de correo electrónico con las hojas de vida del talento humano del convenio 7509-2025	No Aplica
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los	Durante el periodo del 01 al 31 de agosto del 2025, en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3, se encuentran disponibles para consulta las hojas de vida avaladas	Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 25 de 78

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.	del talento humano con los soportes.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA 29082025 CIAI G3
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3, para el periodo del 1 al 31 de agosto de 2025, diligencia el Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) y lo entrega en el informe de Gestión Mensual. El centro lleva control de horario e ingresos del talento humano, así como bitácora de personal de seguridad y vigilancia.	Informe de Gestión del 01 al 30 de agosto de 2025 del convenio 7509/2025. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA 29082025 CIAI G3
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3, remitió mediante correo electrónico al profesional de apoyo a la supervisión para revisión y aval, las hojas de vida con soportes del talento humano que ingresará a reemplazar las novedades presentadas durante el periodo del 1 al 31 de agosto de 2025.	Acta No.230 INDUCCION Y REINDUCCION AL CARGO DEL TALENTO HUMANOCONVENIO7509-2025 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA 29082025 CIAI G3
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 3, cuenta con el talento humano, para realizar las actividades establecidas en el cronograma y propias del cargo, donde se garantiza la dedicación exclusiva durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico. Se brinda la información solicitada durante las visitas de los profesionales de apoyo a la supervisión del 1 al 31 de agosto de 2025.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA 29082025 CIAI G3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093559-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 26 de 78

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 3, durante el mes de agosto de 2025, realiza el registro manual en documento no controlado Planilla de Control de asistencia diaria, donde se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa, así como bitácora de personal de seguridad y vigilancia.	Bitácora de personal de seguridad y vigilancia. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA 29082025 CIAI G3
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	El centro durante el periodo del 01 al 31 de agosto de 2025, garantizo los perfiles de auxiliares de enfermería, servicios generales, manipuladores de alimentos y profesionales para los turnos de fin de semana	Bitácora de personal de seguridad y vigilancia. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA CIAIG3 14082025 Acta INT G3 20082025 Acta visita 28 de Agosto 2025 ACTA 29082025 CIAI G3
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.	El centro compartió la carpeta del drive se tiene los contratos y las hojas de vida compartidos al equipo de supervisión.	Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. ACTA 29082025 CIAI G3
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 del 1 al 31 de agosto de 2025 se garantiza la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA CIAIG3 19082025
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 cuentan con sistemas de transporte vertical.	No Aplica
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas	No aplica, La edificación no posee ayudas mecánicas.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093559-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 27 de 78

mecánicas dispuestas en el inmueble.		
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.	Se presentó y se está implementando el plan de manejo de emergencias.	-Formato a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-413)) ACTA CIAIG3 19082025
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 presente periodo del 1 al 31 de agosto de 2025 se mantienen las instalaciones del centro integrarte atención interna grupo 3, en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de almacenamiento de residuos 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 y sus respectivos programas realizando las siguientes actividades: -Se realiza limpieza periódica de los espacios	Carpeta administrativa Plan de saneamiento básico, oficina de coordinación. Diligenciamiento de formatos: -Formato Inspección de la presencia de Plagas FOR-PSS066 -Formato verificación de Hermeticidad FOR-PSS-071. -Formato seguimiento a soluciones desinfectantes FOR-PSS-065 -Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas FOR-PSS-068

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 28 de 78

	funcionales de lunes a domingo. -Desinfecciones y asepsia de colchones en unidades habitacionales los lunes y jueves. -desinfección y asepsia de superficies del servicio de alimentos y bodegas de almacenamiento de alimentos los lunes. Se realiza el diligenciamiento de -Formato Inspección de la presencia de Plagas FOR-PSS066. -Formato verificación de Hermeticidad FOR-PSS-071. -- Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas FOR-PSS-068 -Formato de inspección del manejo de elementos en desuso, embalaje y empaques FOR-PSS-067	-Formato de inspección del manejo de elementos en desuso, embalaje y empaques FOR-PSS-067 El certificado de lavado y desinfección de tanques N°7653, realizado por la empresa A&R FUMIGACIONES Y SERVICIOS. El certificado de fumigación general y control de roedores, procedimiento realizado por la empresa A&R FUMIGACIONES Y SERVICIOS. Lo anterior se encuentra en la carpeta: ámbito ambiental: Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA CIAIG3 14082025 ACTA CIAIG3 19082025 Acta visita 28 de Agosto 2025 ACTA 29082025 CIAI G3
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	Se elaboró, presentó e implementó en debida forma el Plan de prevención de accidentes.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA CIAIG3 19082025
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 se han presentado visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093559-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 29 de 78

RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta la implementación de cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de agosto de 2025, se compartió con el apoyo a la supervisión el drive ambiental, para validar las actividades realizadas en el mes; adicional a ello se realizó socialización del PIGA.	ACTA CIAIG3 14082025
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos : Lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario LIN-PSS-042. Lineamiento promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física LIN PSS-01. Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017. Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. Procedimiento Vigilancia nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020.	En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, para el periodo 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 /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 3. https://drive.google.com/drive/folders/1CZByfNolSCynPthR1n9Z1NjhOOiJmhW9 Donde se encuentran los documentos: · Derivación dietaría - Formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria PCD-PSS-011 diligenciados
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	Se diseñaron e Implementaron las estrategias de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos en el Centro Integrante Atención Interna grupo 3 para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana. Se realizaron las siguientes actividades: · En el mes de agosto se inició la implementación de cáscaras de alimentos cítricos en el marco de la estrategia de Información,	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 3 /CIUDADANÍA ALIMENTARIA https://drive.google.com/drive/folders/1o8y6BrxBFtlDbamSI1NawiNn_k82en_I Donde se encuentran los documentos:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093559-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 30 de 78

huertas comunitarias y la agricultura urbana.	Educación y Comunicación para la reducción de pérdidas y desperdicios. De acuerdo a esto, se llevó a cabo una mantecada con trozos de cáscaras de frutas de mandarina y sandía. · En cuanto a la estrategia de huertas comunitarias y agricultura, se llevó a cabo una sesión sobre las recomendaciones para la siembra de las semillas de manera interdisciplinaria con el área de gestión ambiental, quienes acompañaron el monitoreo del proceso de manera semanal.	· Estrategia IEC de pérdidas y desperdicios de alimentos · Sesión 4 de pérdidas y desperdicios de alimentos · Sesión 4 Estrategia IEC de huertas comunitarias y agricultura urbana Archivo administrativo ubicado en gestión documental: Carpeta ciudadanía alimentaria/Formato control de asistencia FOR-PSS-296
3. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	Se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, con el proveedor Asociación Agro Natural del campo	Facturas presentadas en el informe financiero del 01 al 31 de agosto de 2025
4. El asociado debe elaborar e Implementar instrumentos que garanticen una alimentación sana, suficiente y de calidad, sostenible y justa, por medio de los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios y las medidas y condiciones de inocuidad necesarias para asegurar que una vez ingeridos los alimentos no representen un riesgo para la salud, en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013.	Se elaboraron e implementaron los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación y abastecimiento e inocuidad alimentaria brindando una alimentación saludable y sostenible Para ello se realizaron las siguientes actividades: · Se diligenciaron formatos asociados al procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 3 / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/INOCUIDAD ALIMENTARIA Etapa2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios/Inocuidad alimentaria. https://drive.google.com/drive/folders/11lX_n6Qcq3L21G_HH0ffyI18GWA9QXFa Donde se encuentran los siguientes documentos:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 31 de 78

	· Se realizó capacitación con el tema de Modificaciones alimentarias, Acta 209 (13/08/2025). · Se llevo a cabo fortalecimiento técnico al equipo del servicio de alimentos en criterios de preparación de alimentos: ciclo de menús, análisis químico y minuta patrón. (Acta 210. 13/08/2025). · Se hizo orientación de Buenas Prácticas de manufactura en criterios de recepción de materia prima, (Acta 220. 20/08/2025) y contaminación cruzada, (Acta 225 27/08/2025).	· Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038 · Acta y soportes de capacitación Archivo administrativo ubicado en gestión documental: Carpeta Ciudadanía alimentaria ·Actas programa de alimentación y nutrición. ·Formato de control de temperaturas de refrigeración. ·Formato de control de temperaturas de congelación. ·Formato de evaluación organoléptica. ·Formato de seguimiento a muestras servidas. ·Formato seguimiento a la operación del servicio de alimentos. ·Formato seguimiento a la implementación del PSB · Declaración de compromisos · Lavado de tanques ·Seguimiento a soluciones desinfectantes ·Verificación de limpieza y desinfección ·Verificación de elementos en desuso -Inspección de presencia de plagas ·Formato de verificación de hermeticidad.
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: · Se realizo toma de medias antropométricas a todos los participantes el 04/08/2025. · Se realizaron 77 informes individuales del estado nutricional por cada participante archivado en historia social con fecha de 8/08/2025 .	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 3 /VIGILANCIA NUTRICIONAL. https://drive.google.com/drive/folders/1nfZrJk11NmxvgIBAVsQXtOsT21r53dqN Donde se encuentran los siguientes documentos: · Matriz de clasificación nutricional · Seguimientos individuales al estado nutricional. Todos los documentos de valoración inicial y seguimiento individual al estado nutricional se encuentran en la historia social de los participantes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 32 de 78

6. El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	Se promovieron las prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño e implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, trabajadas por el equipo interdisciplinario en base a las necesidades de la población atendida. Por medio de las siguientes actividades: En el mes de agosto se realizó una sesión sobre la sensibilización del consumo de grasas saludables. Se presentaron los alimentos fuentes de ácidos grasos esenciales, los beneficios en salud. Así mismo se brindaron las recomendaciones de consumo moderado o bajo, debido a la asociación con incremento de riesgo cardiovascular.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 3/ PROMOCIÓN DE PRACTICAS SALUDABLES EN ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA https://drive.google.com/drive/folders/1Hu10wOh1cGkpp2xDh6HQb28mCu60NnpS Donde se encuentran los siguientes documentos: ·Fichas técnicas, listado de asistencia, pretest y postest. ·Formato Reporte mensual cualitativo. · Formato control de asistencia (FOR-PSS-296)
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 de manera conjunta con el referente de gestión documental	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 3 https://drive.google.com/drive/folders/1V6e81prQAHW83wLf_WKkmoNufqGoDrhc Donde se encuentran los siguientes documentos: ●Formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria PCD-PSS-011 diligenciados Archivo administrativo ubicado en gestión documental: Carpeta Ciudadanía alimentaria ●Actas programa de alimentación y nutrición. ●Formato de control de temperaturas de refrigeración. ●Formato de control de temperaturas de congelación. ●Formato de evaluación organoléptica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 33 de 78

		●Formato de seguimiento a muestras servidas. ●Formato seguimiento a la operación del servicio de alimentos. ●Formato seguimiento a la implementación del PSB ●Declaración de compromisos ● Lavado de tanques ●Seguimiento a soluciones desinfectantes ●Verificación de limpieza y desinfección ●Verificaciòn de elementos en desuso ●Inspección de presencia de plagas ●Formato de verificación de hermeticidad.
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: ● Carta de solicitud de visita con el radicado. Solicitud de alcance para el mes de agosto.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 3 / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/ https://drive.google.com/drive/folders/1EzbPPHMgD_pi7758Gj8f8MBhJVXTMWdM Donde se encuentran los siguientes documentos: - Solicitud IVC Archivo administrativo ubicado en gestión documental: Ciudadanía alimentaria /Autoevaluación.
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:	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 3/ ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/Plan de saneamiento. https://drive.google.com/drive/folders/1R8INAu6pix0E20E8WdUXASwJqsLZOpIt Donde se encuentran los siguientes documentos:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093559-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 34 de 78

	● El 27 de agosto 2025, se realizó una actividad de fortalecimiento técnico al equipo de talento humano en el marco de la estrategia IEC en Plan de Saneamiento, acorde con lo establecido en el Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020 ● Se realizó el diligenciamiento de los Formatos asociados al Plan de Saneamiento	●Plan de saneamiento ●Ficha técnica de la sesión 1 y soportes. 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 3 / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Etapa 2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios. https://drive.google.com/drive/folders/1LrpRZFYDRkQbfa11hY-ggufDgIpOVG6n Donde se encuentran los siguientes documentos: ● Formato Plan de compras semanal ● Formato plan de compras mensual
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	En el mes de agosto 2025, no se presentaron eventualidades en el Centro Integrarte Atención Interna grupo 3 que afectaran el abastecimiento de los alimentos y acceso a agua potable.	No aplica
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	En el mes de agosto 2025 se realizó la adquisición de: -Set de tablas de picar en materia higiénico sanitario de acuerdo al código de colores para las Buenas Prácticas. -Batidora manual 2 sets de cuchillos por 5 unidades 2 sets de cucharas medidas en acero inoxidable 1 batidor manual 80 Cucharas postreras	Elementos incluidos en la sabana de elementos en buen estado en uso en el servicio de alimentos. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA INT G3 20082025
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 35 de 78

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	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de agosto de 2025, El centro integrarte grupo 3 cuenta elementos de la sabana. Sin embargo, se encuentra pendiente la adquisición de algunos de estos.	ACTA CIAIG3 14/08/2025 ACTA 29082025 CIAI G3
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.	Durante el presente periodo del 1 al 31 de agosto de 2025 se cuenta con bienes muebles descritos en el anexo.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 Acta visita 28 de Agosto 2025
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 el presente periodo del 1 al 31 de agosto de 2025 se realizó marquillado de prendas, calzado a la población, toda vez que se hace entrega vestuario.	ACTA INTG3 04082025
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 mantuvo la dotación lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos en condiciones óptimas para su uso	Instalaciones físicas del centro integrarte atención interna grupo 3, donde reposa la dotación mencionada
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 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%).	Durante el periodo del 1 al 31 de agosto de 2025 se continúa adelantando el proceso.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 36 de 78

2.Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	Se presentó la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, en los tiempos solicitados.	No aplica
3.Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	Durante el periodo del 1 al 31 de agosto de 2025 se adelanta el cronograma de capacitaciones de abordaje a la población con discapacidad al talento humano.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 ACTA 29082025 CIAI G3

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*Valor Convenio* *$ 3.675.601.099* *Aportes SDIS* *$ 3.142.638.940* *Aportes Asociado en especie* *$ 532.962.159*
ADICIONES:	*N/A*
REDUCCIONES:	***LIBERAR*** *los recursos en los aportes de la SDIS, por concepto del ajuste a la estructura de costos por valor de* ***NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE ($ 9.352.827,00),*** *comprometidos en la estructura de costos inicial, valor que será liberado del Certificado de Registro Presupuestal (CRP) No. 8058-2025 y* ***DISMINUIR*** *del aporte del Asociado el valor de* ***UN MILLÓN QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 1.586.152,00),*** *en consecuencia, el valor total del convenio se disminuye por un valor total de* ***DIEZ MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 10.938.979,00).***
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS $1.038.759.178* **Valor aportado Asociado $ 234.878.875*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS $2.094.526.934* *ASOCIADO $ 296.497.133*
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*
AMORTIZACIÓN:	*N/A*

Una vez suscrita la modificación 1 de reducción el valor del convenio fue modificado de la siguiente manera: MODIFICAR la CLÁUSULA CUARTA: VALOR, la cual quedará así: El valor del Convenio de Asociación es por la suma, de TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE ($3.664.662.120,00), distribuidos de la siguiente manera:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 37 de 78

La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma TRES MIL CIENTO TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO DOCE PESOS M/CTE ($ 3.133.286.112,00) que corresponde al 85,50% y el asociado aporta la suma de QUINIENTOS TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHO PESOS M/CTE ($ 531.376.008,00) que corresponde al 14,50%, 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__

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	Talento humano	$140.840.876
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$41.554.000
	Elementos de Aseo Institucional	$5.068.338
	Bienes consumibles	$8.215.097
	Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	$34.190
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$2.158.732
	Transporte	$18.943.485
	Vigilancia 1-31 Agosto	$14.931.916
	Vigilancia 1-31 Julio: Ajuste Resolución	$273.632
	Medios Tecnológicos	$1.394.623
	Espesantes	$0
	Servicios Funerarios	$810.681
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$42.242.172
	Servicios Públicos	$6.303.505
	Elementos de Aseo Personal	$6.941.710
COSTO DE REALIZACIÓN	Absorbentes	$0
	Reparaciones de Infraestructura	$0
	Piezas comunicativas	$2.143.500
	Elementos de Aseo Personal (Única entrega)	$0
	(Gestión Ambiental Y PEC) (Única entrega)	$0
	Bienes consumibles (Única entrega)	$2.058.105
	Salida Recreativa	$13.059.830
	Vestuario y Calzado para todos los participantes	$100.078.259
	Cedulación	$0
	Radiografía Panorámica	$0
OTROS	N/A	$0

El valor total para pagar en el periodo es **CUATROCIENTOS SIETE MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UNO PESOS M/CTE ($407.052.651)**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 38 de 78

Durante la ejecución del convenio de asociación 7509-2025 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato FOR-GEC-035 FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-002-2025; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El Asociado ejecutó actividades orientadas al cumplimiento del objeto contractual y brindó atención a la población objetivo. No obstante, a partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció un número significativo de aspectos por mejorar en relación con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, lo que hace necesario fortalecer el acompañamiento y el seguimiento con el fin de promover acciones correctivas y mejorar la implementación del convenio por parte del operador.

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 39 de 78

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO			
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	Las garantías se encuentran cargadas y aprobadas en Plataforma del SECOP II
2	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	Se dio cumplimiento, se firmó acta de inicio de fecha 8 de abril de 2025 la cual se encuentra en Plataforma del SECOP II Se firmó la modificación 1 el día 19 de junio de 2025. No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución
3	Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado aporta los valores propuestos en el proceso competitivo
4	Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables durante el proceso de selección. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de	SATISFACTORIO	El asociado respecto a los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables, presentó las fichas técnicas relacionadas con las actividades técnicas adicionales; subsanando las observaciones del periodo anterior.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093559-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 40 de 78

	terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban.		Se tienen contratadas dos personas con discapacidad para los perfiles de servicios generales.
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado, para el presente periodo destino los recursos recibidos por parte de la SDIS exclusivamente para la ejecución del convenio.
6	Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	SATISFACTORIO	El asociado realiza la presentación de los informes solicitados en la ejecución del convenio incompletos y fuera de los tiempos establecidos.
7	No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	El asociado no vinculó directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual
8	Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	NO APLICA	No se observaron prácticas de sobornos ni conductas asociadas que requirieron del proceso descrito en la presente obligación.
9	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación contrato más del 50% de mujeres para la ejecución del convenio.
10	Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento a la obligación dentro de los tiempos establecidos, de registrar a las mujeres en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico.
11	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del	NO APLICA	No aplica; el centro se encuentra dentro del trimestre enunciado para ejecutar la jornada que dé cumplimiento a la obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 41 de 78

	convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia		
12	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	NO APLICA	En el periodo en mención no se requirió al asociado.
13	Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	NO APLICA	Durante el periodo no fue necesario presentó solicitud o propuestas de comunicación que contenga el nombre del proyecto.
14	No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado no realizó propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación
15	Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 3, guardo debida reserva de la información y de las actividades realizadas en el marco del convenio
16	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	Durante el periodo, que comprende el presente informe, no se presentaron solicitudes por parte de las autoridades competentes.
17	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros	SATISFACTORIO	El asociado hace uso adecuado y exclusivo de la información suministrada
18	No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro	SATISFACTORIO	El asociado no realizó reuniones o manifestaciones de índole política, ni instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093559-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 42 de 78

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093359-f38d04-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 43 de 78

	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.		
22	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo evaluado, el asociado facilitó la labor de supervisión para el control y el seguimiento; mejorando respecto a las acciones solicitadas. Por lo cual, se subsana la presente obligación.
23	Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante el periodo evaluado, el centro presenta las fichas de las actividades técnicas adicionales; dando inicio a su implementación. Por lo anterior se subsana la presente obligación.
24	Entregar semestralmente al supervisor del contrato la manifestación bajo juramento del Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador, (si aplica), en donde acredite el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011.	NO APLICA	La certificación requerida, conforme a la Directiva 001 de 2011, ha sido presentada el 09 de julio de 2025.
25	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	SATISFACTORIO	El Asociado respondió de manera oportuna a las observaciones realizadas en el marco del seguimiento técnico, desarrollando acciones y adecuaciones complementarias que contribuyen al cumplimiento del objeto contractual
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con las obligaciones generales suscritas
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
1	Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado presentó el informe mensual del periodo en tiempos estipulados en el anexo técnico.
2	2. Presentar el “INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN	SATISFACTORIO	El asociado realizó la presentación del informe cualitativo y cuantitativo del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093559-f38d04-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 44 de 78

	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.		servicio, en los tiempos establecidos por la obligación.
3	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado aporta Certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente.
4	Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	El asociado para el periodo del presente Informe mantuvo el servicio de transporte en las condiciones descritas en el anexo técnico.
5	Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas al Centro por el equipo de apoyo a la supervisión, se verificó que el centro cuenta con servicios públicos (agua, internet, gas y luz)
6	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	El asociado durante el periodo del presente convenio garantizó lo señalado en la obligación y acorde a lo establecido en 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	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención, aportó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quien certifica que esta se encuentra al día con tales aportes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093559-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 45 de 78

	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.		
8	Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, realizó el pago de honorarios correspondientes al periodo aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano
9	Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	SATISFACTORIO	El Asociado actualizó y entregó la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio Social en los tiempos establecidos por la obligación.
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	SATISFACTORIO	El Asociado dio cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093559-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 46 de 78

	cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.		
11	Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica para el periodo evaluado, en atención a que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.
12	12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	SATISFACTORIO	En el periodo se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS			
1	Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	NO APLICA	No aplica el asociado no ha realizado la elaboración de las piezas comunicativas, ya que no se han recibido la aprobación de estas por la Oficina Asesora de Comunicaciones.
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	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, tiene el pendón instalado en las instalaciones del centro.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093559-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 47 de 78

	Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.		
3	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, carnetizo a la población y el talento humano.
4	Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, imprimió el tablero de identificación el cual se encuentra instalado en la ruta.
5	Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD			
1	Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Enel periodo registrado el asociado implementó acciones de mejora que permitieron dar cumplimiento a las especificaciones técnicas del anexo técnico para el mes de agosto, por lo cual se subsana la obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093559-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 48 de 78

2	Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	En el periodo registrado se evidenció que el asociado garantizó la atención a las personas con discapacidad para el mes de agosto, por lo cual se subsana la obligación.
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	En el periodo registrado se identificó oportunidad en el reporte de las novedades relacionadas con la atención a las personas con discapacidad para el mes de agosto, por lo cual se subsana la obligación.
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	Acorde al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, se identifica que los soportes de las actividades dan cuenta a los mínimos establecidos para cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, por lo cual se subsana la obligación.
5	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	El asociado mantuvo en lugar visible el cronograma general de actividades programadas para el periodo del 01 al 31 de agosto en el centro.
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	SATISFACTORIO	Para el presente periodo el asociado reporta elaboración de Planes Personalizados de Apoyos, acorde al cronograma de elaboración de planes personalizados de apoyo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 49 de 78

	tiempos establecidos en el 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	Para el presente periodo el asociado reporta elaboración de Estudios de caso, acorde al cronograma de elaboración de planes personalizados de apoyo.
8	Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado presenta el 06/08/2025, en el documento Identificación Y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio acciones para la prevención de evasiones.
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.	A MEJORAR	Acorde al seguimiento realizado, se identificó falencias en la actualización y registro de las historias sociales en atención a las dificultades en la presentación de los formatos del programa de cuidado a la salud.
10	Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	Para el presente periodo el asociado realizó la elaboración de los seguimientos bimestrales, correspondiente a los meses de junio y agosto de 2025.
11	Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	NO APLICA	En el periodo reportado no se presentaron documentos sobre las experiencias y/o resultados de 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	SATISFACTORIO	Se verificó por parte del equipo de profesionales del equipo de apoyo a la supervisión, que el centro evitó acciones u omisiones que puedan causar cualquier situación descrita en la presente obligación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093359-f38d04-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 50 de 78

	acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.		
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 identificó inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración en la atención, que requirieron la activación de rutas de atención.
14	Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	NO APLICA	No aplica, el convenio se encuentra vigente y en ejecución
15	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión	SATISFACTORIO	Durante el periodo , no se presentó solicitudes de actividades adicionales a las pactadas bajo el 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	NO APLICA	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3 durante el tiempo evaluado no se presentaron novedades de ingreso y egreso.
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	NO APLICA	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3 durante el tiempo evaluado no presentó novedades de ingresos, egresos o traslados que afectaran la presente obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093559-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 51 de 78

	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.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente; con oportunidades de mejora en las obligaciones relacionadas con el mantenimiento actualizado de las historias sociales.
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 cumple de manera parcial la obligación dado que no realizó acciones oportunas para el acceso a servicios de salud, medicamentos e insumos que requiere un porcentaje de la población objeto de verificación durante la visita de seguimiento a la calidad operativa.
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	A MEJORAR	El centro integrarte atención interna grupo 3 presentó diferentes dificultades en el diligenciamiento de los formatos que hacen parte del programa. No se logra dar cumplimiento a las especificaciones del anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 52 de 78

	establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.		
3	Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar vía correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.	NO APLICA	No objeto de verificación en visita por dinámicas del servicio.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		A MEJORAR	Durante las visitas realizadas por el profesional del equipo de seguimiento a la calidad operativa componente salud no se logró evidenciar mejora en diferentes procesos de verificación y seguimiento durante el periodo a reportar.
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 53 de 78

1	Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	NO APLICA	El asociado realizó la socialización de directrices documentales; dentro de los tiempos dispuestos por Anexo Técnico.
2	Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	A MEJORAR	La organización documental implementada, correspondió a lo establecido por los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental, diligenciando respectivamente en el inventario documental. Sin embargo, se logró evidenciar que la documentación desde el componente de cuidado de la salud, aún presenta inconsistencias en el registro de la información; razón por la cual se reporta a mejorar la obligación.
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	Para el periodo no se presentaron daños o perdida 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	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093559-f38d04-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 54 de 78

	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.		
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093559-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 55 de 78

8	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	SATISFACTORIO	El asociado realiza de manera directa el proceso de gestión documental.
9	Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	A MEJORAR	El asociado implementó estrategias para garantizar que la documentación generada, contara con plena identificación de quienes intervinieron y pudiera ser archivada en las historias sociales. Sin embargo, presenta falencias en las firmas de algunos integrantes del talento humano en los documentos elaborados por lo cual continua a mejorar la presente obligación.
10	Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las aperturas semanales del buzón de sugerencias, radicó dentro de los tiempos establecidos la apertura mensual del buzón; por lo que se subsana la obligación reportada a mejorar en el periodo anterior.
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 presentó reportes solicitados por la SDIS, derivado del proceso de atención con la calidad de la información requerida.
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 ha venido adquiriendo los elementos necesarios al desarrollo de las actividades de gestión documental.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		A MEJORAR	Durante las visitas realizadas por el profesional del equipo de seguimiento no se logró evidenciar mejora en el proceso de documentación en el área de cuidado a la salud.
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	A MEJORAR	Durante el periodo reportado, el asociado cumplió con las condiciones establecidas en el componente de talento humano, conforme a lo señalado en el Título 4 del anexo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 56 de 78

	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.		técnico. Sin embargo, se presentaron vacantes en el equipo de 1 terapeuta ocupacional y 2 auxiliares de enfermería.
2	Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado	NO APLICA	El asociado cumplió con la presente obligación; presentó las hojas de vida del talento humano de acuerdo con las condiciones exigidas en el anexo técnico.
3	Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	SATISFACTORIO	De acuerdo con el seguimiento realizado y lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, las hojas de vida del talento humano, junto con sus respectivos soportes, se encuentran cargadas y disponibles en el repositorio digital (Drive).
4	Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de seguimiento a talento humano del periodo
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 acta de inducción y reinducción realizada al talento humano.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093559-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 57 de 78

	atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.		con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico
7	Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementó un sistema de registro manual al ingreso del centro.
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	El asociado dio cumplimiento parcial a esta obligación, se ha identificado en visitas de supervisión que cuenta con personal para 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	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión se evidencio en los contratos suscritos con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
1	Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para 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.
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 cuentan con sistemas de transporte vertical.
3	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas	NO APLICA.	La edificación no posee ayudas mecánicas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093559-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 58 de 78

	mecánicas dispuestas en el inmueble.		
4	Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.	SATISFACTORIO	Presentado y remitido previamente por el operador. Se verificó en el presente periodo el seguimiento a la implementación, los planes, procedimientos, recursos, suministros y servicios necesarios para efectuar las acciones tendientes ante una posible situación.
5	Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	SATISFACTORIO	Se verificó durante el seguimiento 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. Cuenta con certificación de lavado y desinfección de tanques de reserva de agua potable. Lavado y desinfección de Tanques de agua potable, certificado expedido por la compañía A&R FUMIGACIONES Y SERVICIOS S.A.S. Fumigación control de plagas, certificado expedido por la compañía A&R FUMIGACIONES Y SERVICIOS S.A.S

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093559-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 59 de 78

6	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar	SATISFACTORIO	Presentado y remitido previamente por el operador. Se verificó en el presente periodo el seguimiento a la implementación, los procedimientos, recursos, suministros, servicios y adecuaciones locativas necesarias para efectuar las acciones tendientes ante una posible situación.
7	Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	NO APLICA.	No se han presentado visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado el asociado se encuentra implementando adecuaciones de mejora en el centro para dar cumplimiento al 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 da cumplimiento a la normativa ambiental; de acuerdo con los lineamientos entregados para cada uno de los criterios del componente de gestión ambiental; subsanando la obligación reportada a mejorar en el periodo anterior.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado ha implementado lineamientos establecidos por anexo técnico, desde el componente ambiental.
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	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado el asociado ha implementado el programa de alimentación y nutrición acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093559-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 60 de 78

	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 Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	SATISFACTORIO	Durante el periodo evaluado, se verificó el listado de asistencia correspondiente a la sesión 4, de las estrategias de Información, Educación y Comunicación (IEC) orientadas a la prevención del desperdicio de alimentos y al fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana. Se realizó la respectiva acción correctiva del hallazgo evidenciado por lo cual pasa de "a mejorar" a satisfactorio.
3	El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 61 de 78

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 presentó evidencia del diligenciamiento y la implementación de los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios, las etapas de planificación, abastecimiento e inocuidad alimentaria orientadas a garantizar 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, el asociado realizó la vigilancia del estado nutricional a nivel individual y colectivo, conforme a los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS).
6	El asociado en el marco de la implementación de la Política Pública 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 presente periodo, se realizó la sesión 4 del Plan de Promoción de Prácticas Saludables de Alimentación, Nutrición y Actividad Física, según lo establecido en el cronograma de ejecución.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Para el periodo en el componente se logró evidenciar mejoras en diferentes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093559-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 62 de 78

			procesos de verificación y seguimiento.
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 instaurados, así mismo se presentaron los documentos establecidos indicados por línea técnica brindada por la 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 un concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado dio cumplimiento al componente de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) e inocuidad alimentaria en los procesos de solicitud, compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos, conforme a la normatividad sanitaria vigente. Asimismo, presentó documentación correspondiente a los proveedores de alimentos. Se evidenció que el centro no cuenta con concepto higiénico sanitario; no obstante, se realizó la gestión para la solicitud de visita por parte de la entidad competente.
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.	A MEJORAR	Durante el periodo reportado, se evidenció que el Plan de Saneamiento publicado en el drive aún se debe de ingresar información con el fin que se encuentre armonizado con las condiciones específicas de la unidad operativa. Fueron presentados los formatos establecidos dentro del Plan de Saneamiento Básico, a excepción el de soluciones desinfectantes, dado que es un documento que se debe de diligenciar a diario, se mantiene la obligación ‘a mejorar’.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093559-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 63 de 78

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	Durante el periodo reportado, el asociado implementó el formato de plan de compras, tanto en su versión semanal como mensual. Se evidencia que se realizaron las acciones de mejora con el proveedor y en el diligenciamiento del formato, dado lo anterior, esta obligación pasa de “a mejorar” a “satisfactorio”.
5	Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable	NO APLICA	No aplica, dado que durante el período correspondiente a este informe no se han presentado contingencias que afecten la disponibilidad de agua y alimentos.
6	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo continúa pendiente por adquirir elementos establecidos por sábana.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Para el periodo en el componente no se logró evidenciar mejora en diferentes procesos de verificación y seguimiento durante el periodo a reportar.
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
1	Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se garantizaron elementos correspondientes a la sábana de elementos, sin embargo, aún se encuentra pendiente la adquisición de algunos de la misma por lo que se aplicaron los descuentos correspondientes a los faltantes.
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	SATISFACTORIO	El asociado mantuvo los bienes muebles del centro en óptimas condiciones, con el fin de prestar el servicio de forma adecuada.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093559-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 64 de 78

	oportuna, durante toda la ejecución del convenio.		
3	Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento a la obligación establecida, realizando el marquillado de las prendas correspondientes a la primera dotación, las cuales se mantienen debidamente identificadas.
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	Durante el periodo se cuenta con la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos para dar cumplimiento al convenio
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado aún se encuentra en los tiempos para darle cumplimiento al componente
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
1	Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	NO APLICA	En el periodo aún se encuentra en proceso de creación ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) SURA.
2	Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	NO APLICA	El asociado presento Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos en los tiempos establecidos.
3	Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	SATISFACTORIO	En el periodo se encuentra implementando el programa y cronograma de capacitaciones.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 65 de 78

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria los compromisos suscritos del componente.

2.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación	NO APLICA	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Los desembolsos mensuales se realizaron de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. El soporte de los desembolsos en encuentra en SECOP II
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se suministra la información requerida brindando orientación técnica y seguimiento a la implementación del programa Alimentación y Nutrición como parte del proceso de atención y desarrollo de ejes de acción del servicio. Actas asesorías técnicas, correos envío de documentos y avales programa Alimentación y Nutrición. Carpeta drive Línea técnica Programa Alimentación y Nutrición. Agosto de 2025. Desde el componente de gestión ambiental se realizó seguimiento y revisión de la gestión de residuos hospitalarios de la unidad, se envió documento de verificación con los porcentajes de implementación, revisión realizada el 8 de agosto. por otro lado se realizó el seguimiento al cumplimiento del reporte trimestral y servicios públicos. Durante el mes de agosto de 2025, desde la referencia técnica de nivel central se efectuó acompañamiento al equipo profesional, con el fin de garantizar la atención con calidad a la población con discapacidad que requiere apoyos intermitentes y limitados, En este marco, se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 66 de 78

			desarrollaron y fortalecieron los siguientes programas de habilidades para la inclusión: Programa de Habilidades Emocionales, para sentir la inclusión; Programa de Habilidades Conceptuales, para comprender la inclusión; Programa de Habilidades Prácticas, para ejercer la inclusión en las actividades de la vida diaria (AVD) y actividades instrumentales de la vida diaria (AIVD); Programa de Habilidades Motoras, para disfrutar la inclusión; y Programa de Habilidades Ocupacionales, para agenciar la inclusión. De manera complementaria, se continuó con el seguimiento a los casos especiales que inciden en la dinámica del Centro y en los procesos individuales, orientando la elaboración e implementación de documentos de acuerdo con los lineamientos establecidos. Así mismo, desde el equipo técnico se revisaron, ajustaron y retroalimentaron las validaciones de condición asignadas, enviando las proyecciones de respuesta ajustadas a los profesionales jurídicos para su respectivo trámite ante la ciudadanía. Finalmente, se consolidaron los informes cualitativos y cuantitativos correspondientes al mes de reporte. El referente técnico de Salubridad suministra información frente al seguimiento de condiciones higiénico-sanitarias, cumplimiento al plan de saneamiento y buenas prácticas de manufactura en el servicio de alimentos en visitas realizadas el 01/08/2025, 08/08/2025 y reunión del 20/08/2025 Desde la línea técnica del Programa de Acciones Preventivas para el Cuidado Inclusivo de la Salud, se realizó una visita de acompañamiento a la unidad operativa, en la cual se brindó orientación y se socializaron los lineamientos para la implementación del Programa de Cuidado a la Salud, en concordancia con lo establecido en el anexo técnico y considerando las necesidades específicas del servicio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 67 de 78

4	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Desde la referencia técnica, durante el mes de agosto de 2025 se brindó orientación, seguimiento e información a la coordinación del Centro respecto al deber de denuncia y de información de conocimiento general frente a los procesos establecidos. Así mismo, se orientó la radicación de una PQR ante el sector salud, debido a la no entrega oportuna de suministros médicos, situación reportada por el Centro que afecta directamente la calidad de vida de los participantes. Así mismo, se brindó orientación a la coordinación del Centro frente al debido proceso en casos que ameriten denuncia ante la Procuraduría o la Defensoría, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos. De igual manera, se socializa información de conocimiento general con el fin de fortalecer la actuación institucional en este tipo de situaciones
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones mediante visitas de supervisión y visitas de seguimiento técnico.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley.	SATISFACTORIO	El equipo de apoyo a la supervisión, desarrollo visitas en las siguientes fechas: 1. 04/08/2025 2. 08/08/2025 3. 14/08/2025 4. 19/08/2025 5. 20/08/2025 6. 28/08/2025 7. 29/08/2025
7	Remitir al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.	SATISFACTORIO	Se envió datos de ciudadana persona con discapacidad que cumple con los criterios para ingreso al centro teniendo en cuenta el sistema de apoyos y la disponibilidad de cupos del centro
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	Para el periodo no se suscribieron modificaciones al convenio.
9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio.	SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093559-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 68 de 78

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	La entidad cumple de manera satisfactoria los compromisos suscritos del componente.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presenta una adecuada prestación del servicio, se evidencia cumplimiento en la mayoría de los compromisos contractuales, sin embargo, presenta (7) compromisos a mejorar:

RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD

Compromiso 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.

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

Compromiso 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.

RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Compromiso 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.

Compromiso 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.

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Compromiso 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.

RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD

Compromiso 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093559-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 69 de 78

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 del mes de agosto 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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093559-f38d44-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 70 de 78

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:

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.

En el presente periodo, se realizó ajuste al valor por reconocer para el rubro de vigilancia según la resolución Nº 20251000059517CS emitida por SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD, la cual ajusta las tarifas para los servicios de vigilancia desde el día 01 de julio de 2025. En este sentido para el mes de Agosto se realizó el reconocimiento del valor establecido por la circular, el cual se encuentra soportado en la factura presentada por operador.

Asimismo se reconoció valor pendiente de vigilancia del 1-31 de julio de 2025, de acuerdo a la RESOLUCIÓN Nº 20251000059517CS por valor de ($273.632).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 71 de 78

Durante el presente periodo el asociado realizó aportes por valor de **$63.009.980** el cual se encuentra desglosado de la siguiente manera:

	CONCEPTO	VALOR APORTADO EN ESPECIE
COSTO FIJO	Elementos de Aseo Institucional	$2.013.674
	Bienes consumibles	$6.155.025
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$5.810.996
	Transporte	$5.042.115
	Medios Tecnológicos	$520.739
	Servicios Funerarios	$323.879
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$16.218.698
	Servicios públicos	$10.101.685
	Elementos de Aseo personal	$16.823.169

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/09/2025

_____

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró
Paula Andrea Acosta Ramirez– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Angela Johana Bocachica Ortiz – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Saida Zareth Torres Alfonso -- Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Barbara Esther Sánchez Grass– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Diego Alfonso León Otálora - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Gina Paola Sotelo Castiblanco - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad

Amanda Montaña- Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Felipe Andrés Cañón León - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Nikol Dayan Barrera Lopez-Contratista Subdirección para la Discapacidad
Bibiana Paola Cortés Díaz - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Manuel Fernando Santamaria Tellez. Contratista. Subdirección para la Discapacidad
Jair Alberto Mateus Rey- Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad.

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

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 72 de 78

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7509-2025 PAGO 5

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947

Estado: Finalizado

Creación: 2025-09-18 09:34:00

Finalización: 2025-09-18 17:22:10

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Saida Zarethe Torres Alfonso
Saida Zarethe Torres Alfonso
1072654293
sztorresa@sdis.gov.co

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Angela Johana Bocachica Ortiz
1032365815
angelabocachica@gmail.com
Apoyo a la Supervisión
Secretaría de Integración Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Paula Andrea Acosta Ramirez
1053772918
pacosta@sdis.gov.co
Profesional Equipo Apoyo a la Supervisión
SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 73 de 78

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7509-2025 PAGO 5

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947

Estado: Finalizado

Creación: 2025-09-18 09:34:00

Finalización: 2025-09-18 17:22:10

Escanee el código para verificación

Revisión: Referente administrativo y financiero

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

Revisión: Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la discapacidad

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

Revisión: Abogado Contratista Subdirección para la Discapacidad

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

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección para la Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 74 de 78

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7509-2025 PAGO 5

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947

Estado: Finalizado

Creación: 2025-09-18 09:34:00

Finalización: 2025-09-18 17:22:10

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 75 de 78

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7509-2025 PAGO 5

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947
Creación: 2025-09-18 09:34:00
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-09-18 17:22:10

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: 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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 76 de 78

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7509-2025 PAGO 5

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947

Estado: Finalizado

Creación: 2025-09-18 09:34:00

Finalización: 2025-09-18 17:22:10

Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 77 de 78

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7509-2025 PAGO 5

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947

Creación: 2025-09-18 09:34:00

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-09-18 17:22:10

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Paula Andrea Acosta Ramirez pacosta@sdis.gov.co Profesional Equipo Apoyo a la Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2025-09-18 09:34:20 Lec.: 2025-09-18 09:35:04 Res.: 2025-09-18 09:35:06 IP Res.: 190.27.225.68
Elaboración	Angela Johana Bocachica Ortiz angelabocachica@gmail.com Apoyo a la Supervisión Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-09-18 09:35:06 Lec.: 2025-09-18 09:44:28 Res.: 2025-09-18 09:44:39 IP Res.: 191.156.50.146
Elaboración	Saida Zarethe Torres Alfonso sztorresa@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-09-18 09:44:39 Lec.: 2025-09-18 09:45:43 Res.: 2025-09-18 09:45:48 IP Res.: 186.31.144.248
Elaboración	Barbara Esther Sanchez Grass besanchezgrass@gmail.com Apoyo a la supervisión	Aprobado	Env.: 2025-09-18 09:45:48 Lec.: 2025-09-18 09:46:08 Res.: 2025-09-18 09:46:12 IP Res.: 191.104.158.87
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2025-09-18 09:46:12 Lec.: 2025-09-18 09:47:47 Res.: 2025-09-18 09:47:50 IP Res.: 191.156.237.180
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-09-18 09:47:50 Lec.: 2025-09-18 09:49:55 Res.: 2025-09-18 09:49:57 IP Res.: 191.156.148.204
Elaboración	Nikol Dayan Barrera Lopez nbarrera@sdis.gov.co Referente ambiental Secretaria Integracion Social	Aprobado	Env.: 2025-09-18 09:49:57 Lec.: 2025-09-18 09:54:47 Res.: 2025-09-18 09:54:56 IP Res.: 191.106.13.58
Elaboración	Felipe Andrés Cañón León feancale454@gmail.com Referente Ambiental Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-09-18 09:54:56 Lec.: 2025-09-18 10:09:46 Res.: 2025-09-18 10:09:58 IP Res.: 191.106.7.135
Elaboración	Amanda Lucia Montaña amontanag@sdis.gov.co Coordinadora equipo de nutrición y salubridad SDIS	Aprobado	Env.: 2025-09-18 10:09:58 Lec.: 2025-09-18 10:10:30 Res.: 2025-09-18 10:10:35 IP Res.: 186.31.147.162

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947
2025-09-18T17:22:13-05:00 - Pagina 78 de 78

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7509-2025 PAGO 5

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250918-093359-f383d4-40921947
Creación: 2025-09-18 09:34:00
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-09-18 17:22:10

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Manuel Santamaria Tellez mfsantamariat@unincca.edu.co	Aprobado	Env.: 2025-09-18 10:10:35 Lec.: 2025-09-18 10:15:22 Res.: 2025-09-18 10:15:26 IP Res.: 186.102.6.114
Elaboración	Jair Alberto Mateus Rey jmateusr@sdis.gov.co referente técnico en salud Secretaria integración social - subdirección para	Aprobado	Env.: 2025-09-18 10:15:26 Lec.: 2025-09-18 10:20:12 Res.: 2025-09-18 10:20:22 IP Res.: 186.102.90.194
Elaboración	Bibiana Paola Cortés Díaz rintegrarteinterno@gmail.com Referente Técnico Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-09-18 10:20:22 Lec.: 2025-09-18 10:21:07 Res.: 2025-09-18 10:21:11 IP Res.: 191.156.233.15
Revisión	JOANNA PATRICIA GONZALEZ PAIPA jpgonzalezp@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-09-18 10:21:12 Lec.: 2025-09-18 10:22:06 Res.: 2025-09-18 10:22:08 IP Res.: 186.144.95.18
Revisión	CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS ccantillo@sdis.gov.co ABOGADO CONTRATISTA SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD	Aprobado	Env.: 2025-09-18 10:22:09 Lec.: 2025-09-18 10:27:11 Res.: 2025-09-18 10:27:14 IP Res.: 191.156.177.124
Revisión	Camila Lucía Montes Ballestas cmontesb@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integracioón Social	Aprobado	Env.: 2025-09-18 10:27:14 Lec.: 2025-09-18 17:05:24 Res.: 2025-09-18 17:05:32 IP Res.: 190.25.75.89
Revisión	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Fi Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2025-09-18 17:05:32 Lec.: 2025-09-18 17:11:39 Res.: 2025-09-18 17:11:46 IP Res.: 191.95.48.252
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-09-18 17:11:46 Lec.: 2025-09-18 17:14:43 Res.: 2025-09-18 17:15:14 IP Res.: 179.33.239.178
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Familias	Aprobado	Env.: 2025-09-18 17:15:14 Lec.: 2025-09-18 17:22:06 Res.: 2025-09-18 17:22:10 IP Res.: 181.237.176.159