Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-8f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 1 de 96

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
	58.62 %	42.21%

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirectora para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**LAURA NATALIA PACHÓN COVALEDA** **LUZ MARINA BONILLA** **ANGIE LIZETH LEGARDA ARDILA** **ANDREA PAOLA CAMACHO** **DIEGO ALFONSO LEON OTÁLORA** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO**

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONTRATO	7364 DE 2025
FECHA DE CONTRATO	27/03/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Iniciales -Póliza de Responsabilidad civil extracontractual aprobada el 28 de marzo de 2025 según registro en SECOP II -Póliza de cumplimiento aprobada el 28 de Marzo de 2025 según registro en SECOP II Prorroga: -Póliza de Responsabilidad civil extracontractual aprobada el 25 de junio de 2025 según registro en SECOP II --Póliza de cumplimiento aprobada el 25 de Junio de 2025 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	UNION TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	901851683-1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-9f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 2 de 96

PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuesta 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 $3.822.825.195 Aportes SDIS $3.283.806.843 Aportes Asociado en Especie $539.018.352
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de OCHO (8) MESES desde la suscripción del acta de inicio hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. No obstante, lo anterior la ejecución del convenio no podrá exceder del 31 de diciembre de 2025.
FECHA ACTA DE INICIO	01/04/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	30/11/2025.
ADICION	N/A
PRORROGA	PRORROGAR el plazo de la ejecución del convenio por DIECISIETE (17) DIAS, es decir hasta el 17/12/2025.
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 - VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
OBJETO: Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la atención a personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años y once (11) meses de edad con discapacidad, implementando acciones que favorezcan el desarrollo y mantenimiento de sus habilidades y capacidades para alcanzar mayores niveles de autonomía y toma de decisiones, promoviendo su inclusión en los diferentes entornos, en el servicio social centros integrarte atención interna, teniendo como referentes los enfoques diferencial y de género.	

Bitácora de actividades:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se presentaron, constituyeron y cargaron oportunamente en la plataforma de SECOP II las pólizas requeridas para el convenio de asociación 7364-2025, dentro del plazo establecido de tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de este. Entre ellas, la Póliza de Cumplimiento No. 18-44-101105339 y la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual No. 18-40-105077434, emitidas por Seguros del Estado S.A. Las garantías	Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II / Convenio 7364-2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-9f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 3 de 96

	mencionadas se encuentran vigentes durante el periodo.	
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 9, cuenta con Acta de Inicio para el convenio 7364-2025, la cual fue suscrita con fecha del 01 de abril de 2025. . Se suscribe Modificación No 1. OTROSÍ MODIFICATORIO REINVERSIÓN, REDISTRIBUCIÓN, PRÓRROGA Y LIBERACIÓN el 19 de Junio de 2025.	Actas de inicio cargada en plataforma SECOP II convenio 7364-2025.
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.	En el mes de agosto del 2025, se efectuó el aporte correspondiente al valor estipulado, conforme a lo propuesto durante el proceso competitivo por parte del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9.	Informe de Gestión del Convenio 7364-2025 – agosto (Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal). Certificado mensual de aportes correspondiente, firmado por el Revisor Fiscal y el Representante Legal. Actas de Seguimiento: ACTA 29082025 GR9
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.	En el mes de agosto del 2025, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, puso a disposición los aspectos ofertados para el proceso competitivo, incluido el talento humano, por lo que destina las hojas de vida y soportes de cada perfil para su revisión y aval, las cuales reposan y es compartida al profesional de seguimiento a la calidad operativa, para su revisión y observaciones las cuales se fueron subsanando. Se encuentran contratadas (2) dos personas con discapacidad para los dos perfiles ofertados, las cuales fueron avaladas. Se cuenta con el Formato No. 7 - Ofrecimientos Actividades Técnicas Adicionales - CIAI Lote 9- Personas con Requerimiento de apoyo Extenso, donde se describen las actividades adicionales ofrecidas dentro de los plazos establecidos, cumpliendo con las condiciones detalladas en la ficha técnica, de acuerdo con lo establecido en los cronogramas.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido con Supervisor administrativo, ubicado en medio magnético en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1IeDY4X26XHI5x1MwMxhRsA4l5B9QQeS8?usp=drive_link Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Actas de Seguimiento: ACTA GR9 INT 19082025 ACTA 29082025 GR9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-8f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 4 de 96

5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 se destinaron los recursos recibidos por parte de la SDIS, única y exclusivamente para la ejecución del convenio de asociación 7364-2025 para el mes de agosto de 2025, se detallaron los gastos en el informe de ejecución financiera en relación con cada uno de los ítems de la estructura de costos para el mes reportado y acumulado a la fecha.	Informe Mensual de Ejecución del 1 al 31 de agosto de 2025, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Todos los documentos relacionados en el Formato Lista de Chequeo entrega de documentos por parte de Asociados que prestan servicios a personas con discapacidad – FOR-PSS-411.
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.	En el mes de agosto de 2025, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 presentó el Informe Mensual de Ejecución junto con sus respectivos soportes, en cumplimiento con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico y el Formato Lista de Chequeo para la entrega de documentos por parte de Asociados que prestan servicios a personas con discapacidad – FOR-PSS-411. Además, se presentan los siguientes informes solicitados por la Subdirección para la Discapacidad: Cargue en Drive de: -Formato Informe Cualitativo y Cuantitativo del Servicio de Atención Para Personas con Discapacidad – Avance de Meta - FOR-PSS-668. -Formato Malla de Identificación de Actores FOR-PSS-612. -Formato Reporte de Acciones Gestión y Articulación de los Servicios de Atención y Estrategia Territorial Para la Inclusión de Personas con Discapacidad, Cuidadores - FOR-PSS-667. -Matriz Reporte de Atención – Formato No Controlado. -Informe Mensual de Ejecución, mes de agosto del 2025.	Informe Mensual de Ejecución del 1 al 31 de agosto de 2025, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Cargue en Drive: INF CUALI CUANTI – CIAI GRUPO 9 – AGOSTO 2025 compartido con Referentes Técnicos. https://sdisgovco-my.sharepoint.com/personal/ccarrillod_sdis_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fccarrillod%5Fsdis%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FINFORMES%20CUALI%20CUANTITATIVOS%20CONVENIOS%202025%2FCIAI%2FCIAI%20G9%2FAgosto%202025&ga=1 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Acta de Seguimiento: ACTA CIAIG9 11082025 ACTA GR9 INT 19082025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-6f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 5 de 96

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.	Durante el mes de agosto del 2025, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 no realizó ninguna vinculación laboral con menores de edad, garantizando que los perfiles establecidos para la ejecución del convenio contaran con la debida aprobación.	Drive Talento Humano Convenio 7364-2025: Hojas de vida y Contratos de Talento Humano Carpeta Física, la cual reposa en Oficina de Coordinación. https://drive.google.com/drive/folders/1leDY4X26XHI5x1MwMxhRsA4l5B9QQeS8?usp=drive_link Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Actas de Seguimiento: ACTA 06 08 2025 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO ACTA SCO INTERNO 09_08082025 ACTA CIAIG9 11082025 ACTA GR9 INT 19082025 ACTA INT G9 21082025 ACTA 29082025 GR9
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. En el mes de agosto del 2025, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 no estuvo involucrado en ningún acto de soborno ni en conductas asociadas a incentivos para realizar acciones deshonestas o ilegales. En consecuencia, a lo anterior, no fue preciso llevar a cabo las acciones previstas en la obligación.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-9f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 6 de 96

9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	Para el mes de agosto del 2025 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 vinculó y mantuvo a más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio 7364-2025, acorde a lo establecido en el artículo 2 del decreto Distrital 634 de 2023.	Hojas de vida y Contratos de Talento Humano Carpeta Física y en Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1leDY4X26XHI5x1MwMxhRsA4l5B9QQeS8?usp=drive_link Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Actas de Seguimiento: ACTA 29082025 GR9
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 9, se realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA, gestionado por la Secretaría de Desarrollo Económico, se realizó envío de soportes del registro a la profesional de seguimiento a la calidad operativa mediante correo institucional durante el primer mes de ejecución del convenio, para el mes de agosto no corresponde realizar esta inscripción. Esta obligación se verifica con los soportes adjuntados en el DRIVE de las personas inscritas, y envío mediante correo institucional. En el mes de agosto de 2025, no se requirió hacer registro de Mujeres en el Micrositio.	No aplica
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 9, mantiene actualizada cartelera informativa en espacio para atención a familias, para el mes de agosto, No se requiere hacer esta actividad.	No aplica
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el	En el mes de agosto del 2025, el centro Integrarte Atención Interna grupo 9, da	Proyección de Respuesta Requerimiento N°1.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-9f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 7 de 96

supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	respuesta a Requerimiento N°1 al Convenio 7364-2025, interpuesto por el Supervisor del convenio, por lo que se generaron respuestas escritas al respecto y se allegan por medio de la representante legal los soportes de las acciones implementadas para soportar las observaciones y subsanar los hallazgos. Se continúan realizando acciones de mejora y auditorias internas, con revisión de formatos, revisión de cámaras y acciones de tipo administrativo con el talento humano. Luego de la visita de seguimiento a la calidad operativa, para verificar el levantamiento del requerimiento, se está a la espera de respuesta.	Correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com ACTA CIAIG9 11082025
13. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	En el mes de agosto del 2025, el Centro Integrarte Atención Interna grupo 9, no requirió realizar propuestas 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.	Actas de seguimiento: ACTA 29082025 GR9
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.	Durante el mes de agosto del 2025, el Centro Integrarte Atención Interna grupo 9, no se realizó ningún tipo de divulgación ni propaganda a nombre de la organización que comprometiera o involucrara a la población vinculada al Convenio de Asociación 7364-2025. Se mantuvo la debida reserva sobre las actividades ejecutadas, las cuales fueron utilizadas exclusivamente para fines propios del convenio, sin afectar la confidencialidad ni la integridad de los participantes, sus redes familiares o cuidadoras.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Actas de seguimiento: ACTA 06 08 2025 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO ACTA SCO INTERNO 09_08082025 ACTA CIAIG9 11082025 ACTA GR9 INT 19082025 ACTA INT G9 21082025 ACTA 29082025 GR9
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	Durante el mes de agosto del 2025, se guardó la debida reserva sobre la información y las actividades desarrolladas en el marco del Convenio de Asociación	Actas de Seguimiento: ACTA GR9 INT 19082025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-9f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 8 de 96

propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	7364-2025. Toda la información recolectada y generada fue tratada como propiedad exclusiva de la SDIS y se utilizó únicamente para los fines establecidos en el convenio 7364-2025.	
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.	De acuerdo con los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993, no se presentaron casos de acciones u omisiones que pudieran perjudicar a los participantes, por lo tanto, no se requirió responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del Convenio de asociación.	No aplica
17. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, guarda debida reserva sobre las actividades que se realizaron en la unidad operativa, a través de la CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD del contrato de prestación de servicios, para que el talento humano desarrolle sus actividades, de acuerdo con las obligaciones establecidas en el Anexo Técnico, para cada cargo.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Contratos del TTHH: https://drive.google.com/drive/folders/1KDZWtVEp8zEEK9vY8Xn2wi9FQ2MNCDge?usp=drive_link Actas de Seguimiento: ACTA GR9 INT 19082025
18. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	Durante el mes de agosto del 2025, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 no se realizaron reuniones ni manifestaciones divulgación o propaganda política, ni instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte. Esta obligación fue verificada por los profesionales de seguimiento a la calidad operativa durante las visitas del mes de agosto de 2025.	Actas de Seguimiento: ACTA 06 08 2025 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO ACTA SCO INTERNO 09_08082025 ACTA CIAIG9 11082025 ACTA GR9 INT 19082025 ACTA INT G9 21082025 ACTA 29082025 GR9
19. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 dio cumplimiento al procedimiento del Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, atendiendo los requerimientos	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-6f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 9 de 96

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.	ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) y los instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social. Así mismo, se mantuvo el Buzón de Sugerencias instalado conforme a los términos del convenio y 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 mes, los días: □ 01/08/2025 con 0 escritos encontrados. □ 06/08/2025 con 0 escritos encontrados. □ 12/08/2025 con 0 escritos encontrados. □ 15/08/2025 con 0 escritos encontrados. □ 21/08/2025 con 0 escritos encontrados. □ 26/08/2025 con 0 escritos encontrados. □ 29/08/2025 con 0 escritos encontrados. Se enviaron posterior a la apertura correo electrónico institucional integrarteinternog9sf@gmail.com y posteriormente realiza radicación de oficio con los soportes requeridos, del mes del mes de agosto de 2025.	magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Se encuentra ubicada en carpeta administrativa en físico ubicada en oficina de Psicosocial del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9. ACTA CIAIG9 11082025 Oficio de apertura de buzón de sugerencias del mes de agosto, radicada 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	No aplica. Durante el mes de agosto del 2025 en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, no se tuvo conocimiento de hechos relacionados con maltrato, violencias, omisiones o conductas que implicaran amenaza o vulneración de derechos de personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, grupos étnicos–raciales o población víctima del conflicto armado vinculada al Convenio de Asociación 7364-2025, en consecuencia, no fue necesario activar las rutas de atención ni realizar denuncias ante autoridades competentes.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-5f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 10 de 96

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.		
21. Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 no recibió, durante el mes de agosto del 2025, solicitudes de bases de datos o archivos susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas que debieran ser suministrados a terceros sin la autorización previa de sus titulares, cumpliendo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012.	Actas de Seguimiento: ACTA GR9 INT 19082025
22. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	En el mes de agosto del 2025 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, facilitó respetuosa y oportunamente a los profesionales de seguimiento a la calidad operativa mediante envío de correos, y/o presentación de evidencias, 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.	Actas de seguimiento: ACTA 06 08 2025 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO ACTA SCO INTERNO 09_08082025 ACTA CIAIG9 11082025 ACTA GR9 INT 19082025 ACTA INT G9 21082025 ACTA 29082025 GR9 ACTA 29 08 2025 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO
23.Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	En el mes de agosto del 2025, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 cuenta con el Formato No. 7 - Ofrecimientos Actividades Técnicas Adicionales - CIAI Lote 9- Personas con Requerimiento de apoyo Extenso, donde se describen las actividades adicionales ofrecidas dentro de	Actas de Seguimiento: ACTA GR9 INT 19082025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-5f321-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 11 de 96

	los plazos establecidos, cumpliendo con las condiciones detalladas en la ficha técnica, de acuerdo con lo establecido en los cronogramas. Se desarrollaron actividades como: -Acuaterapia: en el municipio de La Vega Cund, con 20 personas con discapacidad. -Actividades en sala Snoezelen: con la participación de 80 personas con discapacidad distribuidas en 2 actividades semanales.	
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.	Se realiza entrega de documento de la manifestación bajo juramento del Representante Legal y del Revisor Fiscal o Contador, conforme a lo establecido en la Directiva 001 de 2011, durante el periodo pasado y con una vigencia por 6 meses.	Correo enviado a la supervisión con documento adjunto y cargado en el Drive administrativo. https://drive.google.com/drive/folders/1QDWyMz27Ar_c103uhFDI920jGtRFGnQw
25. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	Durante el mes de agosto del 2025, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, ha seguido las indicaciones, observaciones y lineamientos, procesos establecidos por la entidad para el desarrollo del convenio de asociación 7364-2025.	No Aplica.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico	El Centro Integrarte Atención interna Grupo 9, realizó y presentó el informe mensual del mes de agosto de 2025 de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Informe Mensual de Ejecución del 1 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	Durante el mes de agosto del 2025 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 realiza y hace entrega de manera digital de: -Formato Informe Cualitativo y Cuantitativo del Servicio de Atención Para Personas con Discapacidad – Avance de Meta - FOR-PSS-668. - Formato Reporte de Acciones Gestión y Articulación de los Servicios de Atención y Estrategia Territorial Para La Inclusión de Personas Con Discapacidad, Cuidadores y Cuidadoras - FORPSS-667.	Formato Informe Cualitativo y Cuantitativo Del Servicio De Atención Para Personas Con Discapacidad – Avance De Meta-FOR-PSS-668 el cual reposa en medio magnético en Drive compartido con el equipo de referentes técnicos, en el siguiente enlace: https://sdisgovco-my.sharepoint.com/personal/ccarrillod_sdis_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fccarrillod%5Fsdis%5Fgov%5Fco%2FD

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-9f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 12 de 96

articulación para la apertura de espacios de inclusión.	- Matriz Reporte de Atención – Formato No Controlado. - Formato Malla de Identificación de Actores- FOR-PSS-612. Mediante cargue en Drive el 25 de agosto del 2025, de acuerdo con solicitud de referentes técnicos del convenio.	ocuments%2F2025%2FINFORMES%20CUALI%20CUANTITATIVOS%20CONVENIOS%202025%2FCIAI%2FCIAI%20G9%2FAgosto%202025&ga=1 Actas de Seguimiento: ACTA GR9 INT 19082025
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	El Certificado de Inspección, vigilancia y control se encuentra vigente de acuerdo con la periodicidad trimestral, cumpliendo con las normativas y obligaciones establecidas por el ente de control correspondiente.	Copia del Certificado de inspección vigilancia y control. Actas de Seguimiento: https://drive.google.com/drive/folders/1lDRyyklqEyuWEOU0ef655IE6Ztm5Zzow?usp=drive_link ACTA 29082025 GR9
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 9, en el mes reportado, contó con servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y en cumplimiento a la normatividad vigente. - Microbús marca GOLDEN DRAGON capacidad 19 pasajeros, modelo 2020 Placa GUU 224. - Licencia de tránsito N°10026980047, SOAT No. Póliza 4308006476933000 con la previsora S.A compañía de seguros vence el 18/02/2026; - Certificación de técnico mecánica # 179554447 CDA DIAGNOSTIYA CELTA vence el 15/02/2026; - Póliza de responsabilidad civil contractual No. 2000457605 y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 2000457604 vencen el 07/11/2025 con compañía mundial de seguros SA.	Carpeta física, la cual reposa en oficina de Coordinación del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Actas de Seguimiento: ACTA 29082025 GR9
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	El centro integrarte atención interna grupo 9, en el mes de agosto de 2025, realizó el pago de servicios públicos como gas, luz, agua, Internet, de acuerdo con el anexo técnico y los tiempos establecidos y se ha verificado el suministro y utilización de dichos servicios durante las visitas de supervisión del mes.	Informe Mensual de Ejecución del 1 al 31 de agosto de 2025, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Certificado de servicios públicos. Actas de Seguimiento: ACTA 29082025 GR9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-9f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 13 de 96

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 9, en mención de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios Tecnológicos, cuenta con CCTV y 16 cámaras de video en funcionamiento ubicadas en espacio físico funcional de la coordinación del CIAI G9 y CIAI G4, donde reposan los VCR para la custodia de los videos. Siempre que ocurre alguna interrupción asociada a fluctuaciones del fluido eléctrico se realiza reporte al equipo de apoyo a la supervisión mediante correo electrónico. Esta obligación es verificada en visita de profesionales de seguimiento a la calidad operativa.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Actas de Seguimiento: ACTA 06 08 2025 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO ACTA SCO INTERNO 09_08082025 ACTA CIAIG9 11082025 ACTA GR9 INT 19082025 ACTA INT G9 21082025 ACTA 29082025 GR9 ACTA 29 08 2025 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO
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.	Para el presente mes y en lo verificado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa, mediante revisión del informe de gestión del 1 al 31 de agosto de 2025, se allega 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 planillas de pago de manera individual.	Informe Mensual de Ejecución del 1 al 31 de agosto de 2025. Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado firmada por el revisor fiscal. Documentos del revisor fiscal: Cédula, Tarjeta Profesional y Antecedentes Profesionales
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,	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, realizó el pago oportuno de los honorarios al talento humano vinculado durante el mes de agosto de 2025, conforme al tipo de contratación y a la forma de pago pactada. Los pagos se	Informe Mensual de Ejecución del 1 al 31 de agosto de 2025, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. -Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-6f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 14 de 96

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.	efectuaron mediante transacción electrónica y se presentaron los respectivos soportes al equipo de supervisión. Para el personal vinculado por prestación de servicios, se adjuntaron además los soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social, conforme a lo establecido en la obligación.	-Planillas de seguridad social por cada contratista.
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	El Centro integrarte Atención Interna grupo 9 mantuvo actualizada la malla de identificación de actores FOR-PSS-612, de acuerdo con los cambios y/o modificaciones presentadas en las personas con discapacidad. Para el mes del 1 al 31 de agosto de 2025, se realizar envío vía correo electrónico integrarteinternog9sf@gmail.com el 25/08/2025, adicionalmente se sube al drive SharePoint la malla de identificación de actores junto con el informe Cuali-cuantitativo del mes de agosto el cual fue enviado al tiempo a referentes técnicos y profesional de apoyo a la supervisión mediante correo electrónico institucional.	Cargue en Drive, dispuesto para tal fin, compartido con referentes técnicos, en el siguiente enlace: https://sdisgovco-my.sharepoint.com/personal/ccarrillod_sdis_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fccarrillod%5Fsdis%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FINFORMES%20CUALI%20CUANTITATIVOS%20CONVENIOS%202025%2FCIAI%2FCIAI%20G9%2FAgosto%202025&ga=1 Actas de Seguimiento: ACTA GR9 INT 19082025
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.	El centro Integrarte Atención interna grupo 9, desde el inicio del convenio 7364/2025, tiene de soportes de la contratación del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16, del Decreto 1860 de 2021, con 4 personas contratadas, esta obligación se encuentra soportado en el archivo físico de hojas de vida y soportes subidos y compartidos en DRIVE.	Certificado o registro notariado dependiendo del tipo de población vulnerable, ubicado en medio magnético en Drive hojas de vida compartido con Supervisor administrativo, en el siguiente enlace: Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com DRIVE: https://drive.google.com/drive/folders/12EbHCmduHJEoFxoq9jabQA1edFIuPT-K?usp=drive_link Actas de Seguimiento: ACTA 29082025 GR9
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización	No aplica, toda vez que el Convenio de Asociación 7364-2025 inició su ejecución	No Aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-8f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 15 de 96

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.	el 1 de abril de 2025 y se encuentra ejecutando en la actualidad. La elaboración y entrega del informe final de gestión se realizará dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización del convenio, conforme a lo señalado en el anexo técnico.	
12. Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	El asociado realiza las gestiones y adquiere alimentos a pequeños productores, de acuerdo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021, así como a los lineamientos de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019. Mediante el proveedor Lácteos villa Aura (leche entera, queso doble crema, queso campesino), asociación brisas de Rionegro, Asociación Agro-natural del campo los cuales se encuentran inscrito dentro de la base de datos de la organización de pequeños productores de la región central de la secretaria de desarrollo económico.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteiinternog9sf@gmail.com
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, luego del aval de las piezas comunicativas, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, hace entrega y publicación de estas y deja soporte mediante acta N° 103 Soporte Entrega Piezas Comunicativas de las siguientes piezas: - Pendón Conv 7364-2025 - Rutero Convenio 7364-2025 -Carnet PCD CIAI G9 Conv 7364-2025 -Carnet TTHH CIAI G9 Conv 7364-2025. Se deja soporte en físico y en DRIVE de dicha gestión.	Acta N° 103 Soporte Entrega Piezas Comunicativas DRIVE: https://drive.google.com/drive/folders/1khHYIId9UjMUIGLel44GNa5LkQM46Jj0?usp=drive_link Actas de Seguimiento: ACTA 29082025 GR9
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	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, luego del aval de las piezas comunicativas, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Oficina	Acta N° 103 Soporte Entrega Piezas Comunicativas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-8f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 16 de 96

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.	Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, hace entrega y publicación de estas y deja soporte mediante acta N° 103 Soporte Entrega Piezas Comunicativas de las siguientes piezas: - Pendón Conv 7364-2025 Se deja soporte en físico y en DRIVE de dicha gestión.	DRIVE: https://drive.google.com/drive/folders/1khHYIld9UjMUIGLel44GNa5LkQM46Jj0?usp=drive_link Actas de Seguimiento: ACTA 29082025 GR9
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, luego del aval de las piezas comunicativas, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, hace entrega y publicación de estas y deja soporte mediante acta N° 103 Soporte, los cuales están a disposición y se utilizan en las actividades y salidas extramurales con la población. Entrega Piezas Comunicativas de las siguientes piezas: -Carnet PCD CIAI G9 Conv 7364-2025 -Carnet TTHH CIAI G9 Conv 7364-2025. Se deja soporte en físico y en DRIVE de dicha gestión.	Acta N° 103 Soporte Entrega Piezas Comunicativas DRIVE: https://drive.google.com/drive/folders/1khHYIld9UjMUIGLel44GNa5LkQM46Jj0?usp=drive_link Actas de Seguimiento: ACTA 29082025 GR9
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 Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, luego del aval de las piezas comunicativas, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, hace entrega y publicación de estas y deja soporte mediante acta N° 103 Soporte Entrega Piezas Comunicativas de las siguientes piezas: - Rutero Convenio 7364-2025 Se deja soporte en físico y en DRIVE de dicha gestión.	Acta N° 103 Soporte Entrega Piezas Comunicativas DRIVE: https://drive.google.com/drive/folders/1khHYIld9UjMUIGLel44GNa5LkQM46Jj0?usp=drive_link Actas de Seguimiento: ACTA 29082025 GR9
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	En el mes de agosto del 2025 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 garantizo, mantuvo, reservo, y no compartió ni divulgó fotos, videos de la	Actas de Seguimiento: ACTA 29082025 GR9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-8f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 17 de 96

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.	población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas.	
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 9, ejecutó las actividades y procesos acorde con las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico; además de implementar los formatos, documentos y procedimientos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención a las personas con discapacidad y solicitados en la ejecución del convenio para el mes en mención, con la consulta periódica del SIG.	Documentos en físico que se encuentran en Historias Sociales y carpetas administrativas del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 , las cuales reposan en el área de Gestión Documental, los cuales son: -Formato Intervenciones Grupales En Servicios Centros Integrarte Atención Interna y Externa - FOR-PSS-187 -Formato Intervenciones Individuales Servicios De Atención Para Personas Con Discapacidad - FOR-PSS-185. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Acta de Seguimiento: ACTA GR9 INT 19082025
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 os 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	El Centro Integrarte Atención interna grupo 9, garantizó y promovió la atención y servicio a las personas con discapacidad, 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, garantizando el cuidado y presentación personal de la población.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Acta de Seguimiento: ACTA 06 08 2025 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO ACTA SCO INTERNO 09_08082025 ACTA CIAIG9 11082025 ACTA GR9 INT 19082025 ACTA INT G9 21082025 ACTA 29082025 GR9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-6f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 18 de 96

física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.		ACTA 29 08 2025 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de Seguimiento a la calidad operativa y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Desde el Centro integrarte Atención interna grupo 9, se informó de manera oportuna al equipo de seguimiento a la calidad operativa, todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales, a través del envío de correos electrónicos incluidas las afectaciones físicas productos de auto y hetero agresiones, episodios convulsivos, estados de salud y/o caídas de su propia altura, situaciones de urgencias, hospitalizaciones y en caso más extremos, evasiones y/o fallecimientos. Se realiza envío y notificación de eventos adversos y/o novedades en salud, mediante correo electrónico y diagrama causa – efecto en los casos requeridos.	Reporte de novedades enviados vía Correos Electrónicos desde correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Acta de Seguimiento: ACTA CIAIG9 11082025 ACTA GR9 INT 19082025
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 Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, cuenta con aval para el desarrollo del Plan de Generación de Apoyos, denominado ***"Las Puertas de Mi Historia"***; en él se describen cada una de las estrategias y actividades para dar cumplimiento a los 3 ejes y los diferentes programas del Anexo técnico, teniendo en cuenta el tamizaje de Sistemas de Apoyos de la población del CIAI G9, que actualmente en su mayoría es de apoyo Extenso con un porcentaje mínimo del 70% al 85%. En el mes de agosto de 2025, se realizan las siguientes actividades con las personas con discapacidad: **Eje: Vida Independiente Para La Inclusión** **Programa de Habilidades Emocionales para Sentir la Inclusión:** Intervenciones individuales: 31 Intervenciones Grupales 21 Con los siguientes temas: Abro las puertas de la Educación Sexual, Abro la puerta de la Autodeterminación, abro la puerta de la Autogestión, abro la puerta de las Relaciones interpersonales y Estrategias	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Acta de Seguimiento: ACTA GR9 INT 19082025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-5f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 19 de 96

	de cuidado emocional, y terapias alternativas (musicoterapia, aromaterapia y masaje). **Programa de Habilidades Conceptuales para Entender la Inclusión:** ***"Todas las formas, todas las voces"*** Intervenciones individuales: 25 Intervenciones grupales: 14, con los siguientes temas: 2 salón sensorial -Plan ***"Puentes para el aprendizaje".*** -Comunicación Alternativa Aumentativa (CAA). -Lenguaje receptivo y expresivo. -Actividades de articulación con el SENA, Manejo Básico de Huertas. -Seguimiento proceso de inclusión educativa en Ciclo II, del IED República de Francia, en San Francisco Cund. **Programa de Habilidades Prácticas para Ejercer la Inclusión** ***"Fase Global"*** intervenciones Individuales: 19 Intervenciones Grupales: 11 Con los siguientes temas: Procesos Cognitivos Celebración Día del Agua, AVD Proceso Cepillado Dientes, Actividad Ayudantía, Habilidades prácticas ejercer inclusión AIVD. Habilidades Ocupacionales para agenciar inclusión, con temas: Muestra Artesanal la Vega, Habilidades Manuales Básicas Muñequería Navideña, Habilidades Manuales Básicas Decoración Puertas. 2 sesiones de Actividad Adicional Salón sensorial snoezelen. **Programa de Habilidades Motoras para Disfrutar la Inclusión** ***"Mi Cuerpo se Expresa No importa como se Mueva"*** Se desarrollan 27 intervenciones individuales así: Entrenamiento deportivo personalizado, baloncesto, Boccia., Acondicionamiento físico personalizado, Movilidad articular, Fuerza muscular.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-5f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 20 de 96

	En cuanto a actividades Grupales, se ejecutan: 24 Acondicionamiento físico 12 temas: esquema corporal, cuentos motores, interacción socio motriz, expresión corporal. 2 salon sensorial 2 Acuaterapia 1 olimpiadas Cogua Entrenamiento Deportivo 5: temas futsal, baloncesto, boccia y atletismo (con sistemas de juego- normativa) 2 caminatas extramural **Eje Familias Inclusivas**: Intervenciones individuales: 21 Intervenciones grupales: 2 - Taller Reflexivo: Cuidando al cuidador, Socialización de servicios de las manzanas del cuidado - Taller Formativo: La importancia de la actividad física - Acercamiento familiar Visitas domiciliarias: 4 FODAS: 4 Llamadas y videollamadas: 87 Visitas a la institución: 38 **Eje Entornos Inclusivos**: Se realizan articulaciones con -IED República de Francia, en San Francisco Cund. -Cinema El Pórtico - Facatativá.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-8f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 21 de 96

	-Alcaldía de la Vega Cund. -SENA - San Francisco Cund. Asimismo, para el presente mes se realizan 77 Seguimientos Bimestrales, con periodo 06-08 de 2025 y fechas de corte 01/08/2025, 08/08/2025, 13/08/2025.	
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 9, mantuvo actualizado en lugar visible el cronograma general de actividades en oficina de profesionales y coordinación, lo que es verificado en vistas de profesionales de seguimiento a la calidad operativa. Así mismo, se realiza envío a referente técnico en los primeros 5 días del mes mediante correo electrónico institucional.	Cronograma visible en el espacio de coordinación del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 . Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Acta de Seguimiento: ACTA GR9 INT 19082025
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	En el mes de agosto, se realizaron 13 Planes Personalizados de Asistencia y/o Planes Personalizados de Cuidado, dependiendo el caso y las particularidades de las personas con discapacidad.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Acta de Seguimiento: ACTA GR9 INT 19082025
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	En el mes de agosto se realizaron 13 estudios de caso, donde se describen los ajustes razonables y estrategias a implementarse de acuerdo con las necesidades de la población.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Acta de Seguimiento: ACTA GR9 INT 19082025
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 9 desde el inicio del convenio, cuenta con protocolo de acciones que garantiza la implementación de medidas de prevención de evasiones de los participantes, así como su implementación, con la elaboración de planeaciones de actividades diarias, lo cual será socializado a la totalidad del talento humano y con el	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Acta de Seguimiento: ACTA GR9 INT 19082025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-8f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 22 de 96

	personal de la periferia de la unidad operativa. Para el mes de agosto de 2025, no se ha requerido activar las acciones por presunción de evasión, sin embargo, se tienen en cuenta las estrategias para los protocolos de salidas extramurales y en actividades cotidianas dentro y fuera de la unidad operativa.	
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Para el mes de agosto del 2025 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, registró y actualizó las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG. En caso de presentarse alguna novedad y/o observación frente al diligenciamiento de los formatos, se realiza revisión y se subsanan de acuerdo con los lineamientos documentales. El equipo profesional realiza consulta periódica del Mapa de Proceso de la entidad verificando los instrumentos y formatos actualizados, así como se comparten con el equipo de trabajo las diferentes actualizaciones a estos.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Formatos Físicos en historias Sociales, ubicados en el área de Gestión Documental: -Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 -Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Acta de Seguimiento: ACTA GR9 INT 19082025
10. Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	Para el presente periodo se realizan para el presente mes se realizan 77 Seguimientos Bimestrales, con periodo 06-08 de 2025 y fechas de corte 01/08/2025, 08/08/2025, 13/08/2025.	Acta de Seguimiento: ACTA GR9 INT 19082025
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	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, acepta que los derechos patrimoniales durante la ejecución del convenio de los documentos relacionados con las experiencias obtenidas son de la SDIS.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-8f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 23 de 96

Secretaria Distrital de Integración Social.		Acta de Seguimiento: ACTA GR9 INT 19082025
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias	En el Centro Integrarte Atención Interna grupo 9, no se presenta en el mes reportado, ninguna situación de acción u omisión, que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como 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, que amerite del proceso indicado en la obligación en el mes de agosto de 2025.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Acta de Seguimiento: ACTA 06 08 2025 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO ACTA SCO INTERNO 09_08082025 ACTA CIAIG9 11082025 ACTA GR9 INT 19082025 ACTA INT G9 21082025 ACTA 29082025 GR9 ACTA 29 08 2025 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO
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.	A la fecha el Centro Integrarte Atención Interna grupo 9 no ha requerido ejecutar ningún tipo de acción en relación con la presente obligación.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Acta de Seguimiento: ACTA GR9 INT 19082025
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 9, conoce y ha seguido las indicaciones y acciones a implementarse en el instructivo de traslado de la población; sin embargo, para el periodo a reportar, no se ha requerido realizar procesos de traslado de personas con discapacidad.	No aplica
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión	El talento humano del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 sigue las recomendaciones y observaciones dadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa durante las visitas. A la fecha no se ha solicitado actividades adicionales para el cumplimiento del convenio 7364-2025.	correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com DRIVE: https://drive.google.com/drive/folders/1cqVmm_fK3a5I4cwggKNVaCH8bh-2dn3M?usp=drive_link Acta de Seguimiento: ACTA SCO INTERNO 09_08082025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-6f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 24 de 96

	La coordinación del centro realiza proceso de entrevista, revisión y envió de Hojas de Vida de postulantes a los cargos vacantes para aval, así mismo, realiza proceso de convocatoria y publicación en redes sociales y grupos laborales de WhatsApp para la consecución de las Hojas de Vida por perfil. Se mantiene informada a la Profesional de seguimiento a la calidad operativa, de las Gestiones administrativas, mediante envío de correos electrónicos de las novedades y envíos de documentación y hojas de vida para el aval de estas y su posterior vinculación. En el mes de agosto del 2025 se cuentan con las vacantes de 1 Auxiliar de Enfermería y 1 terapeuta ocupacional, se han realizado gestiones, sin embargo, se han encontrado barreras con algunos perfiles, dado que los postulantes o no cuentan con la totalidad de requisitos solicitados por el anexo técnico, o desisten de la oferta, esta situación fue socializada a la profesional de seguimiento a la calidad operativa, donde se muestra evidencia de las acciones implementadas desde la coordinación de la unidad operativa. Adicionalmente, se envió a referente Técnico y Profesionales de Seguimiento a la calidad operativa, los cronogramas de actividades generales y administrativas, las programaciones de turnos y/u otras novedades presentadas en la unidad operativa durante el mes, con el fin de que tengan conocimiento pleno de la dinámica institucional y sus novedades durante la ejecución del convenio. Se suben al DRIVE, los Planeadores ejecutados del mes de agosto de las actividades del talento humano. Se tiene en cuenta las observaciones realizadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa y referentes técnicos durante las visitas a la unidad operativa y se realizan acciones y planes de mejora frecuentes mes a mes, para el cumplimiento de los objetivos y obligaciones contractuales.	ACTA 06 08 2025 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO ACTA CIAIG9 11082025 ACTA GR9 INT 19082025 ACTA INT G9 21082025 ACTA 29082025 GR9 ACTA 29 08 2025 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-9f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 25 de 96

	Se continúan realizando acciones de mejora y auditorías internas, con revisión de formatos, revisión de cámaras y acciones de tipo administrativo con el talento humano, en especial para el • Programa de Acciones Preventivas y de Cuidado Inclusivo para la Salud.	
16. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint.	Durante el mes de agosto de 2025, se realiza radicación de Ficha SIRBE FOR-PSS_321, de los procesos de visita por validación de condiciones, realizados por el equipo psicosocial, durante el mes de agosto y fueron avalados por los Referentes Técnicos luego de la revisión de la documentación, en el periodo no se requirió radicar novedades de INGRESO, EGRESO, TRASLADOS. El coordinador del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, realiza lectura y revisión de la misma, y procede a hacer envío vía correo electrónico al equipo SIRBE y cargue en el SharePoint, de los soportes para esta novedad, toda vez que no se cuenta con clave de acceso a la plataforma SIRBE Web. Así mismo, se envía copia del correo electrónico de la radicación al profesional de seguimiento a la calidad operativa.	correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com SharePoint: SIRBE/CENTROS INTEGRARTE ANTENCION INTERNA/122264-CENTRO INTEGRARTE ATENCION INTERNA GRUPO 9/NUEVO CONVENIO 7364-2025/1.VALIDACION DE CONDICIONES https://sdisgovco.sharepoint.com/sites/SubDir.Discapacidad/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSubDir%2EDiscapacidad%2FDocumentos%20compartidos%2FSIRBE%2FCENTROS%20INTEGRARTE%20ANTENCION%20INTERNA%2F122264%2DCENTRO%20INTEGRARTE%20ATENCION%20INTERNA%20GRUPO%209%2FNUEVO%20CONVENIO%207364%2D2025&p=true&ga=1 Acta de Seguimiento: ACTA 29082025 GR9
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	Durante el mes de agosto de 2025, se envió el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento, conforme al cronograma establecido, incluyendo las actuaciones correspondientes a validaciones de condiciones. Para el periodo reportado no se requiere hacer radicación de novedades de INGRESO, EGRESO y/o TRASLADOS. La información fue radicada dentro del mismo mes de su ejecución, en atención a las directrices del Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com SharePoint: SIRBE/CENTROS INTEGRARTE ANTENCION INTERNA/122264-CENTRO INTEGRARTE ATENCION INTERNA GRUPO 9/NUEVO CONVENIO 7364-2025/1.VALIDACION DE CONDICIONES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-8f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 26 de 96

SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. Nota: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registro.	En cuanto a las actuaciones realizadas, se reportaron: Ingresos: 0 Traslados: 0 Egresos o suspensiones: 0 Levantamientos de suspensión: 0 Validación de Condiciones: 2	https://sdisgovco.sharepoint.com/sites/SubDir.Discapacidad/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSubDir%2EDiscapacidad%2FDocumentos%20compartidos%2FSIRBE%2FCENTROS%20INTEGRARTE%20ANTENCION%20INTERNA%2F122264%2DCENTRO%20INTEGRARTE%20ATENCION%20INTERNA%20GRUPO%209%2FNUEVO%20CONVENIO%207364%2D2025&p=true&ga=1 Acta de Seguimiento: ACTA 29082025 GR9
RELACIONADAS CON PROGRAMA DE ACCIONES DE CUIDADO A 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.	Para el mes de agosto del 2025 se gestiona de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, custodiando las Fórmulas médicas y Epicrisis de atención. Así mismo se gestionan tratamientos farmacológicos los cuales se administran siguiendo indicación médica para manejo de sus patologías de base Se realiza gestión de citas en las diferentes EPS e IPS según especialidades de la medicina como: **Medicina General:** 20 participantes el 11/08/2025. **Neurología:** 1 participante el 12/08/2025 **Psiquiatría:** 55 participantes el 13/08/2025, 6 participante el 15/08/2025 **Odontología:** 1 participante 04/08/2025 Se realizó reunión con el equipo de enfermería el 11 de agosto de 2025 donde se realizó la socialización del protocolo: Manejo y disposición de cortopunzantes: Maquinas de afeitar se realiza verificación del conocimiento de los auxiliares respecto al tema y los conocimientos adquiridos, se realiza socialización de las auditorías realizadas	Documentos en físico que se encuentran en Historias Sociales y carpetas administrativas del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, las cuales reposan en el área de Gestión Documental: -Epicrisis Médicas -Formulas Médicas -Formato de ingreso de medicamentos- FOR-PSS-146 -Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Actas de Seguimiento: ACTA 06 08 2025 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-9f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 27 de 96

	a todos los turnos (día y noche), con los hallazgos encontrados. Se realiza reporte de los pendientes de la EPS Capital Salud, con la cual se mantienen varios pendientes de medicamentos por entrega, los cuales son reportados con su respectiva fórmula y pendiente a la EPS, aun en espera de llamado para entrega de estos. Se realiza jornadas de auditoría interna de los formatos del programa de acciones preventivas e inclusivas para el cuidado de la salud, revisión de fórmulas médicas, conteo de medicamentos y revisión de cámaras para verificar la toma de signos vitales en turno día y noche, igualmente revisar la presencia de rondas de enfermería de los auxiliares.	
2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996	Durante el mes de agosto de 2025, desde el perfil profesional en enfermería se diligenciaron diariamente por turnos, al inicio, durante y al finalizar, la totalidad de los formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud, registrando con claridad el estado físico y mental de los participantes, conforme al anexo técnico, los instructivos de diligenciamiento y lo establecido en la Ley 266 de 1996. Se han tenido en cuenta las observaciones realizadas en visita de profesional de seguimiento a la calidad operativa, frente a los formatos manejados en el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la Salud. De acuerdo con las observaciones realizada por el referente técnico, y profesionales de seguimiento a la calidad operativa, se envían respuestas y soportes de subsanaciones y ajustes solicitados mediante correo electrónico. Se realiza jornadas de auditoría interna de los formatos del programa de acciones preventivas e inclusivas para el cuidado de la salud, revisión de fórmulas médicas, conteo de medicamentos y revisión de cámaras para verificar la toma de signos vitales en turno día y noche, igualmente revisar la presencia de rondas de enfermería de los auxiliares.	Documentos en físico que se encuentran en Historias Sociales del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 , las cuales reposan en el área de Gestión Documental, los cuales son: -Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 -Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Actas de Seguimiento: ACTA 06 08 2025 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO ACTA 29 08 2025 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-9f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 28 de 96

	Se está a la espera de la respuesta al Requerimiento N°1 del convenio 7364-2025, el cual fue enviado a través de la representante legal, con el envío de soportes y evidencias de las acciones realizadas por la unidad operativa frente a los hallazgos y observaciones y viene siendo seguido por profesional de la calidad operativa.	
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 Seguimiento a la calidad operativa). 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.	Desde el inicio del convenio 7364-2025, la profesional en enfermería con el apoyo del equipo interdisciplinario, realizan revisión y lectura de los documentos del programa de cuidado a la salud, los cuales son solicitados por anexo técnico: -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 -Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería. Se cuenta con Radicación del oficio ante las entidades territoriales en salud aledañas (ESE Centro de Salud San Francisco, hospital San Rafael de Facatativá, Hospital de la Vega, Hospital de Villeta), para la inclusión de los participantes en las Rutas Integrales de Atención en salud (RIAS), acciones del plan de intervenciones colectivas-PIC. El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, cuenta con la actualización de los documentos mencionadas los cueles fueron enviados al referente técnico dentro de los tiempos establecidos por el anexo, vía correo electrónico el día 28/04/2025, y que están en proceso de aval por parte del referente en salud. Mediante correo electrónico del referente del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud, se solicita realizar ajustes a los documentos, de acuerdo con las indicaciones del Anexo	Correo electrónico enviado el 30 de abril de 2025, el cual se encuentra en correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Drive compartido con el equipo de Seguimiento a la calidad operativa, en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/124xR3slaEUDTOhXrVZiCCXttnM7Ai6ed Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com -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 -Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería. Actas de Seguimiento: ACTA 06 08 2025 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO ACTA 29 08 2025 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-6f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 29 de 96

	Técnico, en lo cual se está trabajando y se procederá al envío una vez finalizado el ajuste en el tiempo establecido por el referente Técnico. Se realizó reunión con el equipo de enfermería el 11 de agosto de 2025 donde se realizó la socialización del protocolo: Manejo y disposición de cortopunzantes: Máquinas de afeitar se realiza verificación del conocimiento de los auxiliares respecto al tema y los conocimientos adquiridos, se realiza socialización de las auditorías realizadas a todos los turnos (día y noche), con los hallazgos encontrados Para el caso de la matriz de listado censal se encuentra actualizado en el drive correspondiente destinado por el referente técnico, así mismo, se mantuvo actualizada las matrices Reporte de Hospitalizados, Matriz de Fallecimientos, Matriz de Eventos Adversos. Frente a la novedad presentada con 1 persona con discapacidad en el listado censal, el centro Integrarte Atención Interna, realiza las averiguaciones y gestiones para dar claridad frente a los datos errados en la inscripción en las plataformas de registro de salud, lo cual se encuentra en trámite, se notifica mediante correo electrónica de las acciones implementadas por la unidad operativa, se está a la espera de respuesta y/o línea técnica de este caso.	
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia,	Se realiza socialización de las directrices documentales que se establece, de acuerdo con la normatividad legal vigente.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-8f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 30 de 96

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.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 9, organiza los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado. La documentación se encuentra organizada en las carpetas de las historias sociales y fue revisada por el equipo de seguimiento a la calidad operativa durante las vistas del mes de agosto de 2025.	Hojas control que reposan en físico en las Historias Sociales ubicadas en el área de Gestión Documental del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9. Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 ACTA CIAIG9 12082025
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.	En el mes reportado, en el Centro Integrarte Atención Interna grupo 9, no se presentó pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiera ser intervenida, por ello no aplica esta obligación para el mes de agosto de 2025.	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 9 cuenta con espacio avalado por plantas físicas para el almacenamiento de las Historias Sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas de acuerdo con lo solicitado por anexo técnico.	Área física avalada para el archivo por la SIDS. ACTA CIAIG9 12082025
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	No aplica toda vez que el convenio de asociación 7364-2025, inicia el 01/04/2025 y se encuentra actualmente en ejecución.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-8f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 31 de 96

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	El computador solicitado por la sabana de costos en el área de archivo garantiza que la información almacenada no cuenta con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, que impidan la revisión de este; durante las visitas de seguimiento a la calidad operativa, protegiendo la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos.	Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-01 ACTA CIAIG9 12082025
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.	En el mes de agosto de 2025, no ha sido solicitada documentación por parte de entes de control, la información que se reporta en la gestión documental, es propia de las actividades del centro, a las que se les garantiza la reserva correspondiente.	No aplica.
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 calidad operativa.	Contrato de prestación de servicios. Carpeta de hoja de vida, ubicada en oficina de coordinación del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9. DRIVE compartido con profesional en seguimiento a la calidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-8f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 32 de 96

		operativa. ACTA CIAIG9 12082025
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.	El Centro integrarte atención interna Grupo 9, y su equipo interdisciplinario, hace entrega al área de archivo, la documentación que se encuentra en las carpetas, verificando el adecuado diligenciamiento realizado por los profesionales, tecnólogos y auxiliares de enfermería, plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional. A continuación, se relacionan los formatos que se aplican durante la ejecución del convenio: Formato de registro diario actividades de cuidado para la salud - FOR-PSS-143 Formato registro de constantes vitales - FOR-PSS-144 Formato administración de medicamentos - FOR-PSS-145 Formato ingreso de medicamentos - FOR-PSS-146 Formato seguimiento de enfermería -FOR-PSS-361 Formato seguimiento elementos botiquín - FOR-PSS-363 Descripción de las condiciones físicas y mentales de la persona con discapacidad sin código Formato intervenciones grupales en servicios centros integrarte atención interna y externa - FOR-PSS-187 Formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad - FOR-PSS-185 Formato seguimiento bimestral centros integrarte atención interna y atención externa - FOR-PSS-182 Formato Hoja De Control - FOR-GD-013 Formato entrega de dotación de prendas de vestir modalidades de atención centros de atención interna - FOR-PSS-257 Formato De Visita Domiciliaria FOR-PSS-010 Formato informe de identificación y validación de condiciones para el ingreso a los servicios de atención para personas con discapacidad FOR-PSS-106	Formatos que reposan en físico en las carpetas de: Historias Sociales Carpetas Administrativas: - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales - Intervenciones Grupales - Familias Inclusivas - Entornos Inclusivos. - Carpeta Componente de nutrición y alimentación - Carpeta Validación de condiciones. - Carpeta Actas. - Capacitaciones Programa De Cuidado De La Salud. - Actividades Técnicas Adicionales. - Protocolos. - Carpeta de gestión ambiental. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Actas de Seguimiento: ACTA 06 08 2025 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO ACTA CIAIG9 12082025 ACTA 29 08 2025 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-6f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 33 de 96

	Formato remisión para ingreso a los servicios sociales de atención personas con discapacidad FOR-PSS-181 Formato apertura historia social centros integrarte atención interna y atención externa FOR-PSS-256 Formato acta de corresponsabilidad familiar centros integrarte FOR-PSS-258 Formato verificación población objetivo y criterios de priorización centros integrarte FOR-PSS-282 Formato inventario de pertenencias centros integrarte atención interna FOR-PSS-290 Formato acta de entrega y recibo de documentos - centros integrarte atención interna FOR-PSS-292 Formato valoración integral inicial servicios sociales de atención centros integrarte atención interna y atención externa FOR-PSS-493 Formato asistencia reuniones con referentes familiares centros integrarte atención interna y atención externa FOR-PSS-103 Formato estudio de caso FOR-PSS-188 Formato matriz identificación fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas FOR-PSS-283 Formato ficha técnica de actividades para hacer en casa centros integrarte atención interna y externa FOR-PSS-284 Formato análisis ocupacional de puesto de trabajo centros integrarte atención interna FOR-PSS-285 Formato perfil ocupacional y de seguimiento FOR-PSS-291 Formato seguimiento a documentos de historias sociales modalidad centros integrarte atención interna FOR-PSS-473 Formato entrega de elementos de aseo en centros integrarte atención interna, centros atención externa y centros avanzar FOR-PSS-529 Formato registro de productos elaborados en talleres centros integrarte atención interna y atención externa FOR-PSS-530 Formato malla de identificación de actores FOR-PSS-612 formato perfil adaptativo y seguimiento centros integrarte atención interna - FOR-PSS-736 Formato acta de egreso por finalización del proceso - FOR-PSS-293	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-5f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 34 de 96

	Formato plan de desinstitucionalización centros integrarte atención interna y externa - FOR-PSS-737 Formato planillo de asistencia - FOR-GD-023 Formato apertura buzón de sugerencias - FOR-ATC-009 Formato solicitud y autorización de salida a medio familiar centros integrarte atención interna - FOR-PSS-286 Formato evaluación del sistema de apoyos para personas con discapacidad - FOR-PSS-159 Formato de acta - FOR-GD-002 – V2 Formato salidas de los servicios de atención para personas con discapacidad - FOR-PSS-797 Formato evaluación de seguimiento del estado nutricional y planeación de la atención integral de los participantes de la subdirección para la discapacidad - FOR-PSS-659 Formato evaluación inicial del estado nutricional y planeación de la atención integral de los participantes de la subdirección para la discapacidad - FOR-PSS-657 Formato informe individual evaluación del estado nutricional de los participantes de la subdirección para la discapacidad - FOR-PSS-660 Se han tenido en cuenta las observaciones realizadas en visita de profesional de seguimiento a la calidad operativa, frente a los formatos manejados en el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la Salud, nutrición y formatos en general para prestación del servicio. De acuerdo con las observaciones realizada por el referente técnico, y profesionales de seguimiento a la calidad operativa, se envían respuestas y soportes de subsanaciones y ajustes solicitados mediante correo electrónico.	
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.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, mantuvo el Buzón de Sugerencias y pone a disposición de los ciudadanos el formato “Yo Opino” y realizó el trámite de requerimientos ciudadanos. Se enviaron posterior a la apertura correo electrónico institucional integrarteinternog9sf@gmail.com y posteriormente realiza radicación de oficio remisorio con los soportes requeridos, del	Carpeta física en área de archivo. Oficio remisorio con los soportes requeridos, del mes de agosto de 2025, radicado ante el Referente SIAC. correo electrónico institucional integrarteinternog9sf@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-6f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 35 de 96

	mes de agosto de 2025, radicado el 01/09/2025.	ACTA CIAIG9 12082025
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	Durante el mes de agosto del 2025 se diligenciaron los formatos de manera oportuna, solicitados por los referentes técnicos y el equipo de seguimiento a la calidad operativa en medio digital y físico. -Formato Informe Cualitativo y Cuantitativo del Servicio de Atención Para Personas con Discapacidad – Avance de Meta - FOR-PSS-668. -Formato Malla de Identificación de Actores FOR-PSS-612 - Registros diarios actividades para cuidado a la salud. -Formato constantes vitales. -Formato administración de medicamentos. -Formato seguimiento de enfermería. -Formato ingreso de medicamentos. Por otra parte, se presentan se presentan los formatos en físico, correspondientes al componente de alimentación, nutrición y salubridad y del Programa de Acciones Preventivas y de Cuidado Inclusivo para la Salud.	Es compartido vía correo electrónico enviado por el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 a equipo de seguimiento a la calidad operativa. Integrarteinternog9sf@gmail.com Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Actas de Seguimiento: ACTA 06 08 2025 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO ACTA CIAIG9 12082025 ACTA INT G9 21082025 ACTA 29 08 2025 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO Oficio remisorio con los soportes requeridos, del mes de agosto de 2025, radicado 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.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 , durante el mes de agosto contó con los insumos necesarios para la realización de las actividades en el área de gestión documental, sin embargo, sigue las recomendaciones del profesional de seguimiento a la calidad operativa y se hace solicitud para la adquisición de elementos (cajas y carpetas) para completar la cantidad de elementos solicitados en la sábana de costos, garantizando el desarrollo de las actividades de gestión documental, cumpliendo con las especificaciones técnicas y la normatividad vigente.	Insumos que reposan en el área de gestión documental de la unidad operativa. ACTA CIAIG9 12082025
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	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico, Sin embargo, se presentaron novedades	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido con Supervisor administrativo, ubicado en medio magnético en el siguiente enlace

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-8f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 36 de 96

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.	relacionadas con vacantes en Terapia Ocupacional, y Auxiliares de enfermería. La coordinación del centro realiza proceso de entrevista, revisión y envió de Hojas de Vida de postulantes a los cargos vacantes para aval, así mismo, realiza proceso de convocatoria y publicación en redes sociales y grupos laborales de WhatsApp para la consecución de las Hojas de Vida por perfil. Se mantiene informada a la Profesional de seguimiento a la calidad operativa, de las Gestiones administrativas, mediante envío de correos electrónicos de las novedades y envíos de documentación y hojas de vida para el aval de estas y su posterior vinculación. En el mes de agosto se cuentan con las vacantes de 1 Auxiliar de enfermería, 1 terapeuta ocupacional, se han realizado gestiones, sin embargo, se han encontrado barreras con algunos perfiles, dado que los postulantes o no cuentan con la totalidad de requisitos solicitados por el anexo técnico, o desisten de la oferta, esta situación fue socializada a la profesional de seguimiento a la calidad operativa, donde se muestra evidencia de las acciones implementadas desde la coordinación de la unidad operativa. Adicionalmente, se envió a referente Técnico y Profesionales de Seguimiento a la calidad operativa, los cronogramas de actividades generales y administrativas, las programaciones de turnos y/u otras novedades presentadas en la unidad operativa durante el mes, con el fin de que tengan conocimiento pleno de la dinámica institucional y sus novedades durante la ejecución del convenio. Se tiene en cuenta las observaciones realizadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa y referentes técnicos durante las visitas a la unidad operativa y se realizan acciones y planes de mejora frecuentes mes a mes, para el cumplimiento d ellos objetivos y obligaciones contractuales.	https://drive.google.com/drive/folders/1leDY4X26XHI5x1MwMxhRsA4l5B9QQeS8?usp=drive_link Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Actas de Seguimiento: ACTA 06 08 2025 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO ACTA SCO INTERNO 09_08082025 ACTA CIAIG9 11082025 ACTA GR9 INT 19082025 ACTA INT G9 21082025 ACTA 29082025 GR9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-9f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 37 de 96

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 Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 dio cumplimiento a la obligación durante el primer mes de ejecución del convenio.	No aplica. El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 dio cumplimiento a la obligación durante el primer mes de ejecución del convenio.
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	Las hojas de vida con sus respectivos soportes del talento humano se mantuvieron disponibles para consulta en carpeta Drive destinado para el presente procedimiento. La coordinación del centro realiza proceso de entrevista, revisión y envió de Hojas de Vida de postulantes a los cargos vacantes para aval, así mismo, realiza proceso de convocatoria y publicación en redes sociales y grupos laborales de WhatsApp para la consecución de las Hojas de Vida por perfil.	Hojas de vida y contratos almacenados en carpeta física, ubicada en oficina de coordinación y en medio magnético, en Drive compartido con Supervisor administrativo, ubicado en medio magnético en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/folders/1leDY4X26XHI5x1MwMxhRsA4l5B9QQeS8?usp=drive_link Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Actas de Seguimiento: ACTA 29082025 GR9
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 9, diligenció para el mes de agosto del 2025 el formato matriz de seguimiento al talento humano y realizó entrega en el informe en mención. Así mismo, allega cada mes en el Informe de gestión mensual los Planeadores ejecutados de las actividades desarrolladas por el talento humano para la atención de las personas con discapacidad y adicionalmente, se carga en DRIVE soporte de los Cronogramas y Planeadores.	Informe mensual del Para el mes de agosto del 2025, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Actas de Seguimiento: ACTA 29082025 GR9 Planeadores y Cronogramas:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-6f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 38 de 96

		https://drive.google.com/drive/folders/1QGXW_eaZay1WdDmgSA6kRz7Z_SCID9ZE?usp=drive_link
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	No aplica. Durante el mes de agosto del 2025 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, no se requirió hacer inducciones y/o empalmes al talento humano, teniendo en cuenta que no hubo ingresos en este mes. Se realiza el 29/08/2025, al talento humano, sobre “Riesgo Biológico”, con profesional de especialista en SSST y acompañamiento de la ARL Axa Colpatria.	No aplica.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención interna grupo 9, cuenta con el talento humano, para realizar las actividades establecidas en el cronograma y propias del cargo, donde se garantizar la dedicación exclusiva durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico. Sin embargo, en el mes de agosto se cuentan con las vacantes de 1 Auxiliar de enfermería, 1 terapeuta ocupacional, se han realizado gestiones, sin embargo, se han encontrado barreras con algunos perfiles, dado que los postulantes o no cuentan con la totalidad de requisitos solicitados por el anexo técnico, o desisten de la oferta, esta situación fue socializada a la profesional de seguimiento a la calidad operativa, donde se muestra evidencia de las acciones implementadas desde la coordinación de la unidad operativa. Se brinda la información solicitada durante las visitas de los profesionales de seguimiento a la calidad operativa del 1 al 31 de agosto de 2025	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Cronogramas y Planeadores https://drive.google.com/drive/folders/1QGXW_eaZay1WdDmgSA6kRz7Z_SCID9ZE?usp=drive_link Actas de Seguimiento: ACTA 29082025 GR9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-9f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 39 de 96

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 9 durante el mes de agosto del 2025, realizó el registro manual en documento no controlado Registro diario de ingreso y salida y se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa., así como bitácora de personal de seguridad y vigilancia.	Planilla de ingreso y egreso del talento humano, la cual reposa en carpetas administrativas (Planillas) del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Actas de Seguimiento: ACTA 29082025 GR9
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 contó con el talento humano para los fines de semana y festivos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, lo cual se deja plasmado en los cuadros de turno enviados vía correo electrónico a referente técnico mes a mes y al equipo de seguimiento a la calidad operativa. Sin embargo, en caso de presentarse novedades con el talento humano posterior a este envío, la coordinación se gestiona con el talento humano cubrir cada uno de los turnos en especial fines de semana garantizando así el acompañamiento permanente a la población. Se mantiene informada a la Profesional de seguimiento a la calidad operativa, de las Gestiones administrativas, mediante envío de correos electrónicos de las novedades y envíos de documentación y hojas de vida para el aval de estas y su posterior vinculación. En el mes de agosto se cuentan con las vacantes de 1 Auxiliar de enfermería, 1 terapeuta ocupacional,, se han realizado gestiones, sin embargo, se han encontrado barreras con algunos perfiles, dado que los postulantes o no cuentan con la totalidad de requisitos solicitados por el anexo	Cronogramas Actividades Mensuales, los cuales se encuentran publicados Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Actas de Seguimiento: ACTA 06 08 2025 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO ACTA CIAIG9 11082025 ACTA INT G9 21082025 ACTA 29082025 GR9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-5f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 40 de 96

	técnico, o desisten de la oferta, esta situación fue socializada a la profesional de seguimiento a la calidad operativa, donde se muestra evidencia de las acciones implementadas desde la coordinación de la unidad operativa. Adicionalmente, se envió a referente Técnico y Profesionales de Seguimiento a la calidad operativa, los cronogramas de actividades generales y administrativas, las programaciones de turnos y/u otras novedades presentadas en la unidad operativa durante el mes, con el fin de que tengan conocimiento pleno de la dinámica institucional y sus novedades durante la ejecución del convenio.	
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.	Desde el inicio del convenio, se indicó en los contratos del talento humano que la vinculación se realizó en el marco del convenio de asociación N.° 7364-2025 suscrito con la Secretaría Distrital de Integración Social, incluyendo de manera clara tanto el número, el objeto de este.	Contratos almacenados en carpeta física, ubicada en oficina de la coordinación. DRIVE – Contratos Prestación de Servicios: https://drive.google.com/drive/folders/1KDZWtVEp8zEEK9vY8Xn2wi9FQ2MNCDge?usp=drive_link
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	Desde el inicio del convenio y para el mes de agosto de 2025, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 cuenta con aval de las instalaciones locativas definidas por anexo técnico, la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, poniendo a disposición de la atención de los participantes los espacios avalados y aprobados.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional. integrarteinternog9sf@gmail.com Actas de seguimiento: ACTA SCO INTERNO 09_08082025
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, el Centro integrarte Atención Interna grupo 9, no cuenta con sistemas de transporte vertical.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-9f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 41 de 96

3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No Aplica, el Centro integrarte Atención Interna grupo 9, no cuenta con sistemas de transporte vertical, como consta en el Formato Seguimiento a Operadores Tercerizados de Servicios de Discapacidad – FOR-PSS – 413.	No Aplica
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR 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 implementó el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012 y demás normas que lo regulan, cumpliendo con la obligación del concepto técnico de seguridad humana y protección contra incendios y el formato obligatorio de primeros auxilios: FOR-PSS-363- Seguimiento a elementos botiquín. FOR-TH-006 Formato inspección de extintores FOT-TH-007 Formato inspección camillas FOR-TH-008 Inspección Locativa FOR-TH-082 Ficha personal en caso de emergencia	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional. integrarteinternog9sf@gmail.com https://drive.google.com/drive/folders/1lQeVs1oSbaDLmsGfVxAJAL-7qpeVkS-1?usp=sharing Socialización del plan de manejo de emergencias, mapa de evacuación el día 22 de mayo bajo el acta N°44. Concepto de seguridad emitido por Bomberos el día 28 de enero del presente año, documentos disponibles en carpeta Plan de Emergencias en medio magnético. Actas de seguimiento: ACTA SCO INTERNO 09_08082025 DRIVE: CARPETA AMBIENTAL https://drive.google.com/drive/folders/1f0AHmoEH4bFQJ5rbTr-Rf8B3kxXeHod5?usp=sharing
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	Las instalaciones del Centro Integrarte Atención Interna grupo 9 se mantuvieron en condiciones óptimas de higiene, limpieza y desinfección, en las habitaciones, baños, comedores, cocina, áreas comunes, talleres, cuarto almacenamiento de residuos, archivo según lo estipulado en el plan de saneamiento y se da cumplimiento a este plan realizando las actividades estipuladas en los siguientes formatos: Los formatos de verificación y utilizados para el cumplimiento de lavado y desinfección de todas las áreas son los siguientes:	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional. integrarteinternog9sf@gmail.com Formatos ubicados de manera física en la carpeta denominada: Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios ubicada en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-9f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 42 de 96

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.	FOR-PSS-064- Control de lavado y desinfección del tanque de agua potable FOR-PSS-065 - Seguimiento a soluciones desinfectantes FOR-PSS-067- Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas FOR-PSS-066- Inspección de la presencia de plagas FOR-PSS-069- Registro de control de plagas FOR-PSS-071- Seguimiento y autocontrol de los servicios sociales Se realizó fumigación general y lavado de tanques durante el periodo pasado, con lo cual se da cumplimiento al semestre en vigencia y se estipula como próxima fecha de realización enero del 2026. Además, de dichas actividades durante el presente mes se llevaron a cabo actividades como: mantenimiento de áreas verdes (corte y arreglo de plantas), desinfección profunda de los comedores tanto de los participantes como del talento humano y se realiza la desinfección de choque con desinfectante de amonio cuaternario en la cuarta semana del presente mes, se realizan las actividades de arreglos locativos dejadas como observación en el acta de seguimiento a la calidad operativa del mes de agosto de 2025 y se envían soportes y evidencias vía correo electrónico.	área de archivo del Centro Integrante Actas de Seguimiento: ACTA 06 08 2025 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO ACTA CIAIG9 11082025 ACTA GR9 INT 19082025 ACTA INT G9 21082025 ACTA 29082025 GR9 ACTA SCO INTERNO 09_08082025
6. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 formuló, actualizó y envió el Plan de Prevención de Accidentes desde el inicio del convenio, identificando y evaluando los riesgos asociados a la prestación del servicio de cuidado integral. El documento fue enviado al equipo de supervisión y al referente técnico, incluyendo las acciones de prevención, adecuaciones físicas necesarias y estrategias de capacitación para el talento humano, participantes y referentes familiares, conforme a los lineamientos técnicos establecidos. Allí se describen las acciones de lo que se debe hacer y no se debe hacer durante la ocurrencia del evento y posterior a esta,	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional. ciaigrupo2@gmail.com integrarteinternog9sfmail.com Actas de seguimiento: ACTA SCO INTERNO 09_08082025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-6f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 43 de 96

	para controlar y mitigar los efectos adversos que el evento pueda generar en las personas en condición de discapacidad del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9. De acuerdo con las observaciones realizadas por parte del profesional de seguimiento a la calidad operativa, se realiza ajuste y se comparte vía correo electrónico el día 28/08/2025, en el presente mes no se ha requerido realizar ningún ajuste adicional.	
7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares	Durante el mes de agosto del 2025 no se realizaron visitas por parte de los entes públicos ni privados para revisión de la infraestructura ni el inmueble. El día 29 de agosto se solicitó vía correo electrónico la visita para la renovación del concepto sanitario de establecimiento de la unidad operativa, se está a la espera de respuesta con fecha de ejecución.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional. integrarteinternog9sf@gmail.com Soporte de solicitud de visita: https://drive.google.com/drive/folders/141Ae8L_OKYljpysyaIwQrKMH0t1ZXXsK?usp=drive_link Actas de seguimiento: ACTA SCO INTERNO 09_08082025
RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta la implementación de cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	Durante el mes de agosto de 2025, se mantienen la en la unidad operativa según lo estipulado en la normatividad ambiental de acuerdo con los criterios del componente de gestión documental establecido en el anexo técnico. Se cuenta con el correo electrónico ambiental: Ciaigrupo9sga@gmail.com Se realizaron las siguientes actividades en el presente periodo: -Se realiza el diligenciamiento del reporte del inventario de contenedores de residuos, al igual que la inspección de aparatos eléctricos y electrónicos, de acuerdo con los tiempos establecidos -Socializaciones del PIGA. -Socializaciones del PGIRHS.	Formatos, ayudas de memoria, lista de verificación al transportador de residuos hospitalarios y similares, y carpetas correspondientes al Plan institucional de Gestión Ambiental, ubicado en medio magnético en el siguiente correo: Ciaigrupo9sga@gmail.com https://drive.google.com/drive/folders/1f0AHmoEH4bFQJ5rbTr-Rf8B3kxXeHod5?usp=sharing ACTA CIAIG9 12082025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-9f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 44 de 96

	-Actividades estipuladas en el mes para el grupo focal. -Lista de Verificación al transportador de residuos hospitalarios y similares. -Se participó activamente en la jornada trimestral de recolección de residuos peligrosos, generando nuestra entrega en los tiempos establecidos. -Se realizó el diligenciamiento de las acciones implementadas a las necesidades identificadas en la intervención ambiental inicial. -Se participó pertinentemente en el apagón ambiental. - Se realizaron los reportes semanales de consumo de agua de manera oportuna y cumpliendo los horarios establecidos. - Se llevaron a cabo jornadas semanales de huerta cumpliendo con los lineamientos establecidos sobre agricultura urbana.	
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión–SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos: Lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario LIN-PSS-042. Lineamiento promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física LIN PSS-01. Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017. Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. Procedimiento Vigilancia nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020.	En el transcurso del mes de agosto se realizó la entrega de apoyos alimentarios, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Integración Social y según lo estipulado en los documentos contractuales. En la carpeta de evidencias del Drive se encuentran disponibles y actualizados los siguientes documentos correspondientes a dicho periodo: 1. Cronograma de entregas, cargado en el Drive de evidencias. 2. Minuta y derivación dietaría, documento de autorización en cambio de preparación para salida extramural realizada en el mes de agosto. 3. Formatos diligenciados relacionados con el procedimiento *Planificación Alimentaria* (PCD-PSS-011), disponibles en medio magnético o físico, conforme a lo acordado con el referente de gestión documental.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/CIAI GRUPO 9 2025. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y CARPETA 2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE-Etapa 1 PLANIFICACION ALIMENTARIA. https://drive.google.com/drive/folders/1YqzWVZTgw2zQ7lRzRzqdGYOf9sCQVcH_?usp=drive_link ACTA INT G9 21082025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-6f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 45 de 96

2. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana	En el marco del mes de agosto se han desarrollado la Estrategias de Información, Educación y Comunicación (IEC) orientadas a la reducción de pérdidas y desperdicios de alimentos, y el fortalecimiento de las huertas comunitarias. Estas acciones están siendo desarrolladas en articulación con el coordinador tecnólogo de alimentos, ambiental y nutrición, cada estrategia cuenta con su respectivo cronograma de ejecución para este mes se desarrollaron los temas de extracción de semilla, Empaque y promoción, el cual respalda y organiza la implementación de las actividades planificadas. En el Drive se encuentran disponibles los siguientes documentos actualizados a agosto de 2025: 1. Estrategia IEC para la reducción de pérdidas y desperdicios de alimentos, diligenciada en el formato: Construcción de estrategias de información, educación y comunicación para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física (FOR-PSS-295). 2. Estrategia IEC para huertas comunitarias y agricultura urbana. En el mismo formato (FOR-PSS-295). 3. Fichas técnicas de actividades IEC, correspondiente a las jornadas realizada el 27 de agosto de 2025, que abordó los temas: ● Empaque y promoción. ● Extracción de semilla.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/CIAI GRUPO 9 2025. CARPETA /1. CUIDADANIA ALIMENTARIA/a. Prevención de desperdicios de alimentos/b. Las huertas comunitarias y la agricultura urbana. https://drive.google.com/drive/folders/1daVBAew8WSyFeteevpscabnE0xZRdkSV?usp=drive_link ACTA INT G9 21082025
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	Se llevaron a cabo compras a pequeños productores agropecuarios o de agricultura campesina durante el mes de agosto en cumplimiento a la Ley 2046 de 2020 y al Decreto 248 de 2021, así como a los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para	Se adjunta documentación del proveedor (Visita sanitaria, curso de manipulación, exámenes médicos vigentes). 3. Compras a pequeños productores

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-9f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 46 de 96

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.	Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019; Mediante el proveedor Lácteos villa Aura (leche entera, queso doble crema, queso campesino). Los cuales se encuentran inscritos dentro de la base de datos de las organizaciones de pequeños productores de la región central de la secretaria de desarrollo económico.	https://drive.google.com/drive/folders/1p-B8QKcCccAXaC1DdTy-BHIT-jF26UW3?usp=drive_link Facturas presentadas en el informe financiero 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.	En el trascurso del mes de agosto se elaboraron e implementaron los formatos correspondientes al proceso de entrega de apoyos alimentarios, considerando las etapas de planificación, abastecimiento y criterios de inocuidad alimentaria, con el objetivo de garantizar una alimentación saludable y sostenible. Como parte de este proceso, se diseñó un plan de capacitación en medio físico, el cual cuenta con su respectiva acta de socialización como evidencia. En el Drive se encuentran los siguientes documentos actualizados a agosto de 2025: ● Acta 138 – 05/08/2025: Fortalecimiento en plan de muestreo y porciones servidas. ● Acta 139 – 19/08/2025: Socialización de dietas mes de agosto. ● Acta 140 – 19/08/2025: Socialización de la minuta patrón, ciclo de menús, análisis y aporte nutricional. Adicionalmente, se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento “Abastecimiento de Alimentos” (PCD-PSS-038), en medio magnético o físico, de acuerdo con lo definido en conjunto con el referente de gestión documental. El plan de capacitación, actas, listados de asistencia y registro fotográfico se encuentran archivados en la carpeta de	/ Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/CIAI GRUPO 9 2025. CARPETA 2. ALIMENTACION SALUDABLE Y SOSTENIBLE, 1. PLANIFICACION ALIMENTARIA, 5. SOPORTE DE CAPACITACION. https://drive.google.com/drive/folders/1pGAOhZIaGdCSt8cT7MNC-YElvhJsaJ-G?usp=drive_link. ACTA INT G9 21082025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-5f321-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 47 de 96

	Nutrición y Salubridad, ubicada en la oficina de coordinación del centro.	
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 realiza la toma de datos antropométrico con el fin de dar cumplimiento al programa de vigilancia del estado nutricional en el Centro Integrarte – Atención Interna Grupo 9, conforme a lo establecido en la Resolución 2465 del 14 de junio de 2016. Con esta información se obtiene la clasificación del estado nutricional, tanto a nivel individual como colectivo, lo que permite identificar a la población en riesgo de malnutrición y, en consecuencia, diseñar e implementar planes de intervención orientados al mejoramiento de su estado nutricional, así como obtener información pertinente para la elaboración del informe de la situación alimentaria y nutricional. Se realizaron las siguientes acciones: ● Matriz de clasificación de estado nutricional actualizada a agosto 2025.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **9** /3.VIGILANCIA NUTRICIONAL. Donde se encuentra los siguientes documentos actualizado al mes de agosto de 2025. ● Matriz de clasificación de estado nutricional actualizada a agosto 2025. https://drive.google.com/drive/folders/1gW93X5k-CR_pfRSHeNfn9K3F8LTWUf-k?usp=drive_link
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.	6. Se realiza la estrategia de Información, educación y comunicación promoviendo las prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física en base a las necesidades de la población atendida. En el Drive se encuentran disponibles los siguientes documentos actualizados al mes de agosto 2025. Estrategia IEC desarrollada el 27 de agosto del 2025. 2. Reporte cualitativo mensual. de evidenciables. 2. Estrategia IEC desarrollada el 27 de agosto del 2025. 3. Reporte cualitativo mensual.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **9** / PROMOCIÓN DE P´RACTICAS SALUDABLES EN ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA https://drive.google.com/drive/folders/1IcbE4fi3850Ud0dc07ro71j2pHHjnaPf?usp=drive_link.
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través	En el transcurso del mes de agosto se realizó la entrega de apoyos alimentarios, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Integración Social y según lo estipulado en los documentos contractuales. En la carpeta de evidencias del Drive se encuentran disponibles y actualizados los	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/CIAI GRUPO 9 2025. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y CARPETA 2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE-Etapa

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-9f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 48 de 96

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.	siguientes documentos correspondientes a dicho periodo: 1. Cronograma de entregas, cargado en el Drive de evidencias. 2. Minuta y derivación dietaría, documento de autorización en cambio de preparación para salida extramural realizada en el mes de agosto. 1. Formatos diligenciados relacionados con el procedimiento *Planificación Alimentaria* (PCD-PSS-011), disponibles en medio magnético o físico, conforme a lo acordado con el referente de gestión documental.	Etapa 1. Planificación alimentaria https://drive.google.com/drive/folders/1IXIF-Dy0sk-pkADCHIOzaEoEV1X-xXz5?usp=drive_link ACTA INT G9 21082025
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.	En el Centro Integrarte Atención interna grupo 9, se logra llevar a cabo las buenas prácticas de manufacturas e inocuidad alimentaria, diligenciando los formatos de acuerdo instructivos, basado en las directrices establecidas por la subdirección de nutrición. El Centro Integrarte atención interna grupo 9 cuenta con instalaciones limpias y adecuadas para preparación, almacenamiento, transporte y distribución de los alimentos, sin embargo, durante visita de apoyo a la supervisión realizada el día 21 de agosto del 2025, se encontraron alimentos que no cumplían con una temperatura segura, por lo tanto se les brinda a los manipuladores capacitaciones con el fin de fortalecer sus conocimientos sobre el horario de cocción de cada tiempo de comida correspondiente. Se cuenta con concepto higiénico sanitario del servicio de alimentos con un 94.5% favorable, con número de acta 25658, el cual se expide el día 26 de febrero del 2025 por la secretaria de salud de Cundinamarca y se encuentra cargado en el drive del programa de alimentación y nutrición. Por otra parte, se cuenta con Concepto higiénico sanitario del centro 100% favorable, con número de acta VP2024-048, el cual se encuentra cargado	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/CIAI GRUPO 9 2025, carpeta ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE, subcarpeta inocuidad alimentaria. https://drive.google.com/drive/folders/1UpZD4vRhc6y93VgNu7wcYEMazJY-wICv Donde se encuentran los siguientes documentos actualizados al mes de agosto del 2025: □ Acta inspección vigilancia y control servicio de alimentos (20250414IVCserviciodealimentos) □ Acta inspección vigilancia y control unidad operativa (20250414IVCunidadoperativa).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-9f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 49 de 96

	en el drive del programa de alimentación y nutrición.	
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.	En el Centro Integrarte Atención interna grupo 9, se estableció el plan de saneamiento de acuerdo con la guía plan de saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social, garantizando así respectivos procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y los responsables de los programas de limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, implementando acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el correcto diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos por la secretaria distrital de integración social.	DRIVE carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/CIAI GRUPO 9 2025, carpeta ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE, subcarpeta inocuidad alimentaria https://drive.google.com/drive/folders/1UpZD4vRhc6y93VgNu7wcYEMazJY-wICv Donde se evidencian los siguientes documentos actualizados al mes de agosto del 2025: -Plan de Saneamiento ajustado a la unidad operativa (20250415Plansaneamiento) -Declaración de compromisos actualizada al mes de agosto 2025 (20250616Declaraciondecompromisos).
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.	En el Centro Integrarte Atención interna grupo 9, se instauró el formato plan de compras tanto semanal como mensual, permitiendo garantizar, organizar, anticipar y optimizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación, asegurando productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, así mismo se llevó a cabo el formato recepción de alimentos, que tiene como fin verificar fechas de recibo, cantidades y remisiones de facturas.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/CIAI GRUPO 9 2025, carpeta ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE, subcarpeta Etapa 2. Abastecimiento alimentario https://drive.google.com/drive/folders/1UpZD4vRhc6y93VgNu7wcYEMazJY-wICv Donde se evidencian los siguientes documentos actualizados al mes de agosto del 2025: -F0R-PSS-226 (20250830comprasmensual). (agosto) -FOR-PSS-175 (20250830comprassemanal) -FOR-PSS-232. (20250830Recepcion).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-9f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 50 de 96

		ACTA INT G9 21082025
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. En el presente periodo no se presentaron eventualidades que puedan afectar el abastecimiento de los alimentos y acceso a agua potable. Sin embargo, tenemos medidas preventivas para cada contingencia como falta de servicios públicos en la unidad operativa.	No aplica.
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	Se contaron con los equipos y menaje para llevar a cabo los procesos relacionados al servicio de alimentación. Sin embargo, durante visita a apoyo a la supervisión se evidencia la inexistencia de algunos utensilios de la sabana de elementos por deterioro de uso, también está en proceso de adquisición algunos equipos los cuales están relacionados en la sabana de elementos.	Relación de equipos y menaje en la sabana de elementos. ACTA INT G9 21082025
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.	Al cierre del presente mes el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, cumple parcialmente con la obligación, dado que algunos elementos contenidos en la sábana de elementos se encuentran en proceso de compra para su respectivo cambio. Este proceso busca garantizar que todos los elementos cumplan con las características técnicas mínimas, cantidades y periodicidades definidas. Se asegurará la disposición en buen estado de la totalidad de los elementos, de acuerdo con los lineamientos y avales exigidos por la SDIS. Se cuenta con 2 botiquín Tipo B, 1 botiquín tipo A, sin embargo, durante la vista de seguimiento a la calidad operativa en caso de necesitarse algunos elementos que requieren cambio, por lo cual se solicitan para su debida reposición y diligenciamiento del Formato de Control. Así mismo, se solicitan y se envían soporte a profesional de seguimiento a la calidad operativa, de elementos de la sábana de costos los cuales podrán ser verificados en las visitas de seguimiento a la calidad	Facturas de compra de Elementos de Papelería radicadas en el Informe mensual de agosto de 2025 de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1 -Certificaciones de desgaste radicadas en el Informe mensual de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1 Facturas de compra de Elementos de Papelería radicadas en el Informe mensual de agosto de 2025 de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Actas de Seguimiento: ACTA 06 08 2025 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO ACTA CIAIG9 11082025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-9f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 51 de 96

	operativa y mediante el envío vía correo electrónico.	ACTA GR9 INT 19082025 ACTA INT G9 21082025 ACTA 29082025 GR9
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	En el mes de agosto del 2025 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 ha mantenido en óptimas condiciones los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y la Sábana de Elementos, realizando de manera permanente y oportuna tanto el mantenimiento preventivo como correctivo durante la ejecución del convenio.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Actas de Seguimiento: ACTA GR9 INT 19082025
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.	Para el mes de agosto del 2025, no corresponde hacer entrega de Dotación, por ende, no se generan marquillas en este periodo. Es de aclarar que para la entrega de la 1ra dotación del convenio se elaboraron las marquillas necesarias, para la marcación de cada prenda.	No aplica
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Se mantuvo en óptimas condiciones la totalidad de la dotación requerida, que incluye lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos detallados en el Anexo Técnico y la sabana de elementos para la ejecución y desarrollo del convenio. Así mismo, se cuanta, con los elementos de cambio relacionados en la sábana de costos, los que se van cambiando a necesidad por desgaste, los cuales podrán ser verificados en las visitas de seguimiento a la calidad operativa.	Actas de Seguimiento: ACTA GR9 INT 19082025
OBLIGACIONES RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	Después de la reunión llevada a cabo con la asesora de la ARL el pasado 20 de agosto, se dispuso realizar la radicación de la autoevaluación de estándares mínimos del SG-SST ante la aseguradora, con el fin de que se genere el documento oficial donde se evidencie el porcentaje de implementación del sistema. Actualmente, nos encontramos a la espera de la	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-5f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 52 de 96

	respuesta y retroalimentación por parte de la ARL. Anexo al presente, remito el soporte de recepción de radicados, correspondiente al trámite mencionado, para los fines pertinentes..	
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	No aplica. Ya se dio cumplimiento a la obligación presentando la Matriz, de acuerdo con lo establecido y se realiza envío de correo electrónico donde se da respuesta a esta obligación.	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.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, actualiza mes a mes de acuerdo con las fechas establecidas, temáticas y necesidades evidenciadas, así como la disponibilidad del profesional especializado y/o acompañamiento ´por parte de la ARL AXA COLPATRIA. Este proceso es fundamental para asegurar que las capacitaciones estén alineadas con los nuevos riesgos identificados tras los cambios operativos, logísticos y de personal del convenio 7364-2025.	Actas de Seguimiento: ACTA 29082025 GR9 Correo: integrarteinternog9sf@gmail.com Cronograma de Capacitaciones Convenio 7364-2025 Acta de Socialización SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST https://drive.google.com/drive/folders/18CBgtFPoRcEznH35TKicDVSjbNCSPc04?usp=drive_link

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Valor convenio Aportes SDIS Aportes Asociado en Especie	$3.822.825.195 $3.283.806.843 $539.018.352
ADICIONES:	N/A	
REDUCCIONES:	LIBERAR los recursos en los aportes de la SDIS, por concepto del ajuste a la estructura de costos por valor de OCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($ 8.668.200,00), comprometidos en la estructura de costos inicial, valor que será liberado del Certificado de Registro Presupuestal (CRP) No. 7758 del 28 de marzo de 2025 y DISMINUIR del aporte del Asociado el valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS VEINTIDÓS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 1.422.836,00), en consecuencia, el	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-9f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 53 de 96

	valor total del convenio se disminuye por un valor total de DIEZ MILLONES NOVENTA Y UN MIL TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 10.091.036,00).
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS: $1.382.550.011 *VALOR APORTADO ASOCIADO: $ 252.078.886
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS: $ 1.892.588.632 ASOCIADO: $ 285.516.630
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	N/A
AMORTIZACIÓN:	N/A

Una vez suscrita la modificación X 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 OCHOCIENTOS DOCE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 3.812.734.159,00), distribuidos de la siguiente manera:

La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 3.275.138.643,00) que corresponde al 85,90% y el asociado aporta la suma de QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE ($ 537.595.516,00) que corresponde al 14,10%, el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.

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

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	Talento humano	$ 169.470.935
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 41.554.000
	Elementos de Aseo Institucional	$ 2.359.997
	Bienes consumibles	$4.574.869
	Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	$ 34.190
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 7.157.925
	Transporte	$ 14.597.794
	Vigilancia	$ 7.465.958
	Medios Tecnológicos	$ 1.118.786
	Espesantes	$ 0
	Servicios Funerarios	$ 1.100.670
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 39.027.689
	Servicios Públicos	$ 16.676.937
	Elementos de Aseo Personal	$ 8.271.286

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-8f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 54 de 96

COSTO DE REALIZACIÓN	Absorbentes	$ 1.757.730
	Reparaciones de Infraestructura	$
	Piezas comunicativas	$ 0
	Elementos de Aseo Personal (Única entrega)	$ 0
	(Gestión Ambiental Y PEC) (Única entrega)	$ 0
	Bienes consumibles (Única entrega)	$ 0
	Salida Recreativa	$ 13.806.106
	Vestuario y Calzado para todos los participantes	$ 0
	Cedulación	$ 0
	Radiografía Panorámica	$ 0
OTROS	N/A	$ 0

El valor total para pagar en el periodo es: **TRESCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($328.974.872)**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 7364-2025 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato FOR-GEC-035 FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-002-2025; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

1. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

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	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas 8-44-101105339 y 18-40-105077434 de Seguros del Estado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-6f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 55 de 96

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		S.A., vigentes para el convenio de asociación y cargadas en plataforma Secop II.
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado suscribió acta de inicio de 2025 con fecha del 01 de abril de 2025. Se suscribe Modificación No 1. OTROSÍ MODIFICATORIO REINVERSIÓN, REDISTRIBUCIÓN, PRÓRROGA Y LIBERACIÓN el 19 de Junio de 2025.
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación. Se evidenció en las certificaciones de aportes efectuados por el asociado, que durante el mes de agosto de 2025, éste aportó lo comprometido.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables durante el proceso de selección. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento y con lo ofertado como factor ponderado en el proceso competitivo. Actualmente están contratadas dos personas con Discapacidad para los perfiles de servicios generales y manipulador de alimentos.
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Para el presente periodo, el asociado destinó los recursos desembolsados por la SDIS única y exclusivamente para la ejecución del convenio 7364-2025.
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	SATISFACTORIO	El asociado presentó, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	El asociado no vinculó directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-8f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 56 de 96

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	Durante el seguimiento realizado en el mes de agosto del 2025, se observó el cumplimiento de la presente obligación, el centro integrarte atención interna grupo 9, cuenta con un porcentaje de más del 50% mujeres vinculadas.
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	NO APLICA	No aplica para el mes de agosto del 2025 ya que el asociado cumplió con la obligación en el tiempo en el que el anexo lo solicita.
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	NO APLICA	Para este periodo no corresponde realizar la charla de lenguaje no sexista.
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	A MEJORAR	Durante el periodo actual el centro se encuentra con requerimiento # 1, al cual se dio respuesta dentro de los tiempos establecidos, por temas relacionados a la toma de constantes vitales, rondas de enfermería y disposición de residuos tales como medicamentos, dónde durante la última visita no se logra evidenciar subsanación.
13. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para	SATISFACTORIO	En el mes de agosto de 2025, el Centro Integrarte Atención Interna grupo 9, no requirió realizar

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-8f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 57 de 96

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.		propuestas 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.
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	En el periodo reportado se observó que el asociado guardó la debida reserva sobre las actividades que se realizaron y se utilizaron para fines propios del convenio.
16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se presentaron solicitudes por parte de la autoridad competente
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 Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, hizo uso adecuado de la información suministrada por la SDIS
18. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado no realizó reuniones o manifestaciones de índole política, ni instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-8f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 58 de 96

19. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. De igual manera se cuenta con el buzón de sugerencias en las instalaciones del Centro Integrarte.
20. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, toda vez que no se reportaron denuncias ante autoridad competente, con respecto a presuntas acciones u omisiones identificadas que generaran conductas de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos de las personas con discapacidad
21. Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 no recibió, durante el mes de agosto, solicitudes de bases de datos o archivos susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas que debieran ser suministrados a

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-6f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 59 de 96

susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.		terceros sin la autorización previa de sus titulares, cumpliendo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012.
22. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado facilitó la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos.
23. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el mes de agosto de 2025, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 cuenta con los formatos requeridos donde se describen las actividades adicionales ofrecidas dentro de los plazos establecidos, cumpliendo con las condiciones detalladas en la ficha técnica.
24. Entregar semestralmente al supervisor del contrato la manifestación bajo juramento del Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador, (si aplica), en donde acredite el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011.	NO APLICA	El asociado ya cuenta con documento donde acredita el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011 bajo juramento del Representante Legal y el Revisor Fiscal expedida el 7 de julio del 2025 y con una vigencia de 6 meses.
25. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	NO APLICA	No se realizaron actividades adicionales a las previstas en las obligaciones contractuales, el Anexo Técnico y demás documentos del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de las obligaciones generales
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a	SATISFACTORIO	El asociado presentó el informe de gestión del mes de agosto de 2025, en los tiempos estipulados que requiere el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-8f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 60 de 96

los criterios establecidos en el anexo técnico.		
2. Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, realiza el envío del informe Cualitativo-Cuantitativo por correo electrónico en los tiempos establecidos dando cumplimiento a la presente obligación.
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado aportó Certificado de Inspección, Vigilancia dado por la Directora Distrital de Inspección, Vigilancia, y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro el cual se encuentra vigente.
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	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión el asociado garantizó el servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico: Microbús marca GOLDEN DRAGON capacidad 19 pasajeros, modelo 2020 Placa GUU 224. Licencia de tránsito N°10026980047, SOAT No. Póliza 4308006476933000 con la previsora S.A compañía de seguros vence el 18/02/2026; Certificación de técnico mecánica # 179554447 CDA DIAGNOSTIYA CELTA vence el 15/02/2026; Póliza de responsabilidad civil contractual No. 2000457605 y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 2000457604 vencen el 07/11/2025 con compañía mundial de seguros SA.
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas al Centro por parte del SDIS, fue posible verificar que los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-5f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 61 de 96

establecido en el anexo técnico del servicio.		recibos de servicios públicos se encuentran al día (agua, luz, gas).
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantizó el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Contó con 16 cámaras instaladas funcionando correctamente y un monitor en la oficina de coordinación.
7. Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación y presenta certificación de pago parafiscales y seguridad social firmados por el revisor fiscal.
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al	SATISFACTORIO	El asociado cumple con el pago de honorarios al talento humano del mes de agosto del 2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-8f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 62 de 96

sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.		
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	SATISFACTORIO	De acuerdo con visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó la malla de identificación de actores actualizada y enviada en los tiempos estipulados junto con el informe Cualitativo-cuantitativo del mes de agosto de 2025.
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.	SATISFACTORIO	El Asociado dio cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16.
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, ya que el convenio se encuentra en ejecución
12. Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos	SATISFACTORIO	El centro cumple con la obligación, adquiriendo alimentos a mercados campesinos y pequeños productores.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-5f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 63 de 96

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.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente Gestión Administrativa.
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIA	El asociado cumple con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y presenta pendón, tablas de rutas y carnés de identificación de acuerdo a estos.
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.	SATISFACTORIA	El asociado da cumplimiento a la obligación y ya cuenta con el pendón instalado en el centro
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	SATISFACTORIA	El asociado da cumplimiento a la obligación y ya cuenta con los carnets del talento humano y de la población.
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en	SATISFACTORIA	El asociado da cumplimiento a la obligación y ya cuenta con el tablero de ruta.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-8f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 64 de 96

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.		
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.	SATISFACTORIA	En el mes de agosto del 2025 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	SATISFACTORIA	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente Gestión Administrativa.
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado en el periodo reportado implementó las especificaciones técnicas del anexo técnico y demás documentos contractuales y precontractuales.
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión observó a la población realizando diferentes actividades junto con los profesionales del centro; garantizando así, que estén libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-8f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 65 de 96

y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.		
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado informó cada una de las novedades presentadas relacionadas con la prestación del servicio.
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	Para el cumplimento de esta obligación se verifica las actividades realizadas el día de la visita que dan muestra de su cumplimiento.
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	En visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó el cronograma correspondiente al periodo del presente informe el cual estaba publicado en lugar visible.
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el mes de agosto se realizaron planes personalizados de apoyos.
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se evidencia que los estudios de caso para este mes fueron realizados a 10 participantes articulados con los PPA y fueron presentados sobre el Drive y próximos a ser impresos y archivados en Historias sociales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-6f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 66 de 96

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 implementa protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad.
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado lleva el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión
10. Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado realizó los seguimientos bimestrales en este periodo.
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado conoce la siguiente obligación y respeta los derechos patrimoniales de las SDIS.
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	SATISFACTORIO	No se presentó ninguna situación de acción u omisión, que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como 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, que amerite del proceso indicado en la obligación en el mes de agosto de 2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-6f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 67 de 96

13. Articular acciones activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	SATISFACTORIO	El asociado tiene dispuesta la articulación para activar rutas de atención para dar cumplimento de esta obligación en caso de requerirla.
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	NO APLICA	El asociado no realizó traslados durante en el presente periodo.
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión	SATISFACTORIO	El asociado realizó las actividades técnicas adicionales.
16. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint	SATISFACTORIO	Durante el mes de agosto del 2025 se cumplió con el debido procedimiento. Se radicó realizó Ficha SIRBE FOR-PSS_321 con novedades y se envía correo como soporte. Durante el presente periodo no se presentaron ingresos, egresos o traslados.
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	SATISFACTORIO	Durante el mes de agosto de 2025, se dio cumplimiento a la obligación de enviar el formato de control de radicado. Se realiza diligenciamiento de ficha SIRBE FOR-PSS_312 con sus soportes, Durante el presente periodo no se presentaron ingresos, egresos o traslados.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-8f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 68 de 96

correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. **NOTA**: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registro.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de La atención a la población con Discapacidad.
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.	SATISFACTORIO	El asociado realizó acciones oportunas para el acceso a servicios de salud, medicamentos e insumos que requiere la población.
2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	SATISFACTORIO	El asociado realizó la implementación del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud a través del diligenciamiento de los formatos correspondientes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-8f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 69 de 96

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.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 9 realizó elaboración y envió via correo electrónico de los documentos solicitados por anexo técnico desde el programa.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-8f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 70 de 96

1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	NO APLICA	El asociado realizó socialización de directrices documentales; de acuerdo con las especificaciones y dentro de los tiempos dispuestos por anexo técnico.
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	SATISFACTORIO	El asociado mantiene organizados los documentos generados en la ejecución del convenio.
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	NO APLICA	El asociado no ha informado sobre algún daño generado en la documentación, objeto de custodia.
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	El asociado dispone de un área avalada por plantas físicas, para llevar a cabo el archivo de la gestión documental del convenio.
5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se	NO APLICA	No aplica. El convenio se encuentra en ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-8f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 71 de 96

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: 20250918-112405-8f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 72 de 96

8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	SATISFACTORIO	El asociado realiza de manera directa el proceso de gestión documental.
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	El asociado garantizó que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó.
10. Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	El asociado allego en físico la documentación solicitada por la Subdirección para la Discapacidad; de acuerdo con las especificaciones técnicas entregadas.
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	SATISFACTORIO	El asociado diligenció y presentó los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención.
12. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado se encuentra en proceso de suministro de bienes e insumos para el desarrollo de la gestión documental del convenio.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente el Subsistema de Gestión Documental y Archivo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-8f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 73 de 96

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	A MEJORAR	El asociado presentó el talento humano requerido para la prestación del convenio, sin embargo, presenta demoras en la contratación de 1 Auxiliar de enfermería y una Terapeuta Ocupacional.
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado	NO APLICA	No aplica verificar la obligación para el presente periodo, ya que la obligación fue calificada durante el primer mes de ejecución del convenio.
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, las hojas de vida con soportes del talento humano se encontraron completas y disponibles para consulta en carpeta 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 de agosto de 2025.
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al	NO APLICA	No aplica. Para el presente periodo, no se requirió hacer

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-9f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 74 de 96

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.		inducciones y/o empalmes al talento humano, teniendo en cuenta que no hubo ingresos en este mes.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico.
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementó un sistema de registro manual de entradas y salidas de todo el talento humano.
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, el centro contó con el talento humano requerido para el fin de semana solicitado por anexo técnico.
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	El asociado indicó en los contratos del talento humano que la vinculación se realizó en el marco del convenio de asociación 7364-2025 suscrito con la Secretaría Distrital de Integración Social, incluyendo el número y el objeto de este.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente de Gestión de Talento Humano.
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-8f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 75 de 96

2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	NO APLICA	Las instalaciones no poseen sistema de transporte vertical.
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	La edificación no posee ayudas mecánicas.
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.	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,	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-8f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 76 de 96

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.		
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	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente de Ambientes Adecuados y Seguros
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-9f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 77 de 96

1. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta la implementación de cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado continuó con la implementación de la gestión ambiental, de acuerdo con las especificaciones técnicas entregadas.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente de Gestión Ambiental
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos : Lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario LIN-PSS-042. Lineamiento promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física LIN PSS-01. Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017. Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. Procedimiento Vigilancia nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado dio cumplimiento acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS.
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	SATISFACTORIO	En el periodo de reporte, el asociado implementó la estrategia de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-8f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 78 de 96

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.		centro y para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana, sin embargo, no se encuentran los soportes de asistencia y las herramientas usadas en su desarrollo.
3. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo de ejecución el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, mediante los proveedores Lácteos villa Aura (leche entera, queso doble crema, queso campesino), asociación brisas de Rionegro, Adriana Pulido
4. El asociado debe elaborar e Implementar instrumentos que garanticen una alimentación sana, suficiente y de calidad, sostenible y justa, por medio de los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios y las medidas y condiciones de inocuidad necesarias para asegurar que una vez ingeridos los alimentos no representen un riesgo para la salud, en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado diligenció e implementó los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación y abastecimiento e inocuidad alimentaria brindando una alimentación saludable y sostenible
5. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas, reportes e informes	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, realizó la vigilancia del estado nutricional a nivel individual propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-5f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 79 de 96

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.		línea técnica establecida por la SDIS.
6. El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado dio inicio a la ejecución de la estrategia de Información, educación y comunicación, teniendo en cuenta las necesidades de la población atendida.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente de Nutrición y Alimentación.
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado el asociado realizó la entrega de apoyos alimentarios acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-9f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 80 de 96

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-6f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 81 de 96

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, ya que durante el período correspondiente a este informe no se han presentado contingencias que afecten la disponibilidad de agua y alimentos. No obstante, se cuenta con los lineamientos establecidos en el Plan de Saneamiento Básico y el Protocolo de Manejo de Eventualidades
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	SATISFACTORIO	El asociado tiene pendientes algunos equipos y menaje, de acuerdo a la revisión de la sábana de elementos. Estos pendientes fueron descontados en el periodo
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente de Salubridad.
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 presente periodo se verificó sabana de elementos dando cumplimiento de la presente obligación.
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado mantuvo los bienes muebles del centro en óptimas condiciones, con el fin de prestar el servicio de forma adecuada, adicionalmente, efectuó los mantenimientos necesarios de manera oportuna.
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	NO APLICA	Para el periodo reportado no aplica ya que no hizo entrega de dotación en el mes de agosto de 2025. Sin embargo el operador mantuvo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-6f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 82 de 96

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.		rotuladas las prendas de la primera dotación con la marquilla indicada.
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 presente periodo se verificó el cumplimiento de la presente obligación, evidenciando que todavía siguen pendientes por adquirir elementos faltantes de la sábana. Estos elementos pendientes fueron descontados.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente de Dotación y elementos mínimos para el desarrollo de la prestación del servicio.
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	NO APLICA	Para el presente periodo, el asociado continúa en el diseño y la actualización del plan de SST con apoyo de su ARL y no presenta aún documento solicitado con Porcentaje de cumplimiento superior al 85%
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento a la presente obligación al inicio del convenio.
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	El asociado presenta cronograma de capacitaciones con fechas previstas actualizado, donde se evidencia el cumplimiento de este. Adjunta acta acerca de “Riesgo Biológico”, el día 29 de agosto de 2025.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	NO APLICA	Aún se encuentran por presentar y verificar algunos documentos relacionados con estos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-8f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 83 de 96

		compromisos, los cuales serán calificados durante la ejecución del convenio.

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 durante el primer periodo de ejecución del convenio..
2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se realizaron los desembolsos al asociado cumpliendo con lo que dicta el anexo.
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se suministra la información requerida brindando orientación técnica y seguimiento a la implementación del programa Alimentación y Nutrición como parte del proceso de atención y desarrollo de ejes de acción del servicio. Actas asesorías técnicas, correos envío de documentos y avales programa Alimentación y Nutrición. Carpeta drive Línea técnica Programa Alimentación y Nutrición. Agosto de 2025. En el marco del Programa de Acciones Preventivas de Cuidado Inclusivo para la Salud, se suministró la información requerida para dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico, específicamente en lo relacionado con el diligenciamiento adecuado de formatos, la notificación y gestión de eventos adversos, el uso del Drive institucional para el registro de hospitalizaciones y el seguimiento a colaboradores. Asimismo, se brindó orientación sobre la implementación de buenas prácticas en salud, tales como el cepillado dental y los cambios posturales, promoviendo su integración en la rutina diaria de atención. 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-6f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 84 de 96

			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. 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. Se remiten personas para ingreso conforme el reporte de cupos disponibles que se hace de forma periódica y de acuerdo a las metodologías de asignación Para el presente mes no se reportaron cupos disponibles Se retroalimentan derechos de petición y validaciones remitidas durante este periodo para su realización y análisis Se revisan formatos de salida, verificando contenido de los mismos para avalar su implementación conforme lo avalado. Se surten orientaciones y retroalimentación frente a presentación de planes de generación de apoyo y asistencia a implementar durante la vigencia desde un enfoque multidisciplinario a través de cualificación efectuada a los equipos interdisciplinarios Se hace revisión y retroalimentación de los informes y matrices cuali - cuantitativos del mes reportado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-9f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 85 de 96

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	Se realiza seguimiento a las articulaciones gestionadas por los centros durante el mes reportado, verificando soportes, avances y resultados, en relación con el objeto y misionalidad del servicio, a través de reporte mensual cuali cuantitativo
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 supervisión realizó visitas, en las siguientes fechas: 1. 12/08/2025 2. 08/08/2025 3. 21/08/2025 4. 06/08/2025 5. 11/08/2025 6. 19/08/2025 7. 09/08/2025 8. 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.	NO APLICA	Para el presente mes no se reportaron cupos disponibles
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 presente periodo no se suscribieron modificaciones contractuales.
9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio.	SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	La entidad cumple de manera satisfactoria con los compromisos.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presenta una adecuada prestación del servicio y se evidencia cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin embargo, presenta (2) obligaciones a mejorar:

RELACIONADAS CON LAS OBLIGACIONES GENERALES

Compromiso 12: Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-6f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 86 de 96

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.

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

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

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

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
SALUD	Se aporta certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita el pago de aportes de 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? SI [ ] NO [X] (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI [X]	NO [ ]

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-8f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 87 de 96

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-5f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 88 de 96

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

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

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

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

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 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.

Durante el presente periodo el asociado realizó aportes por valor de **$64.175.610** el cual se encuentra desglosado de la siguiente manera:

	CONCEPTO	VALOR APORTADO EN ESPECIE
COSTO FIJO	Elementos de Aseo Institucional	$ 4.980.000
	Bienes consumibles	$10.160.000
	Transporte	$ 9.388.000
	Medios Tecnológicos	$ 797.000
	Servicios Funerarios	$ 90.610
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 23.000.000
	Elementos de Aseo Personal	$ 15.760.000

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/09/2025

_____

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró
Laura Natalia Pachón Covaleda – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-8f3211-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 89 de 96

Luz Marina Bonilla – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Angie Lizeth Legarda– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Andrea Paola Camacho – Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Diego Alfonso León Otálora – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Gina Paola Sotelo Castiblanco –Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad.

Amanda Montaña. Referente técnico. Contratista. Subdirección para la Discapacidad.
Martin Gutierrez Rodriguez. Contratista. Subdirección para la Discapacidad
Felipe Andrés Cañón León - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Nikol Dayan Barrera Lopez-Contratista Subdirección para la Discapacidad
Edward Cardozo- Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad

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

Revisión Jurídica:
Carlos José Cantillo Vargas - Abogado Contratista Subdirección para la Discapacidad
Camila Lucia Montes Ballestas – Líder Administrativo y Contractual 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: 20250918-112405-8f32f1-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 90 de 96

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7364-2025 PAGO No 5

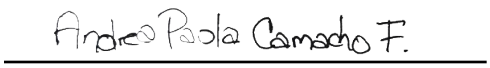
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250918-112405-8f32f1-16915697
Estado: Finalizado
Creación: 2025-09-18 11:24:05
Finalización: 2025-09-18 16:40:19

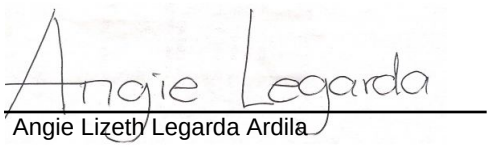
Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Angie Lizeth Legarda Ardila
1023901044
alegarda@sdis.gov.co
Enfermera Jefe
Centro integrarte Balcones

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



LUZ MARINA BONILLA REAL
39615705
lbonillar@sdis.gov.co
Apoyo a la supervisión - Seguimiento a la Calidad Operativa
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-8f32f1-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 91 de 96

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7364-2025 PAGO No 5

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250918-112405-8f32f1-16915697

Estado: Finalizado

Creación: 2025-09-18 11:24:05

Finalización: 2025-09-18 16:40:19

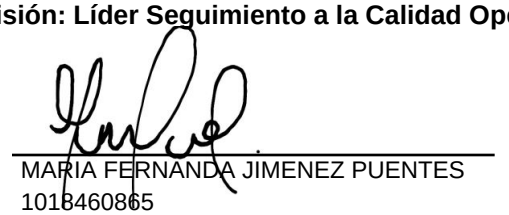
Escanee el código para verificación

Revisión: Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la Discapacidad



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

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



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

Revisión: Abogado Subdirección para la Discapacidad



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

Revisión: Referente Administrativo y Financiero



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-8f32f1-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 92 de 96

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7364-2025 PAGO No 5

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250918-112405-8f32f1-16915697

Estado: Finalizado

Creación: 2025-09-18 11:24:05

Finalización: 2025-09-18 16:40:19

Escanee el código para verificación

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección para la discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Edward Armando Cardozo Camelo
80219069
edwcardozo1981@gmail.com

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-8f32f1-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 93 de 96

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7364-2025 PAGO No 5

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250918-112405-8f32f1-16915697

Estado: Finalizado

Creación: 2025-09-18 11:24:05

Finalización: 2025-09-18 16:40:19

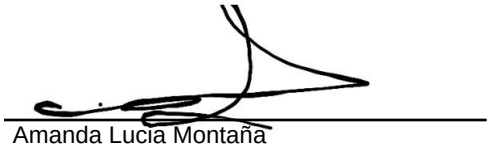
Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-8f32f1-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 94 de 96

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7364-2025 PAGO No 5

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250918-112405-8f32f1-16915697

Estado: Finalizado

Creación: 2025-09-18 11:24:05

Finalización: 2025-09-18 16:40:19

Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-8f32f1-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 95 de 96

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7364-2025 PAGO No 5

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250918-112405-8f32f1-16915697

Creación: 2025-09-18 11:24:05

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-09-18 16:40:19

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	LAURA NATALIA PACHON COVALEDA lpachonc@sdis.gov.co Profesional Contratista Subdirección Para La Disca SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-09-18 11:24:31 Lec.: 2025-09-18 11:27:16 Res.: 2025-09-18 11:27:19 IP Res.: 190.27.225.68
Elaboración	LUZ MARINA BONILLA REAL lbonillar@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión - Seguimiento a la Calidad SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-09-18 11:27:19 Lec.: 2025-09-18 11:28:00 Res.: 2025-09-18 11:28:06 IP Res.: 200.118.80.228
Elaboración	Angie Lizeth Legarda Ardila alegarda@sdis.gov.co Enfermera Jefe Centro integrarte Balcones	Aprobado	Env.: 2025-09-18 11:28:06 Lec.: 2025-09-18 11:39:31 Res.: 2025-09-18 11:39:37 IP Res.: 186.154.36.242
Elaboración	ANDREA PAOLA CAMACHO FLOREZ acamachof@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-09-18 11:39:37 Lec.: 2025-09-18 11:49:32 Res.: 2025-09-18 11:49:37 IP Res.: 201.185.105.40
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2025-09-18 11:49:37 Lec.: 2025-09-18 11:50:48 Res.: 2025-09-18 11:50:54 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 11:50:54 Lec.: 2025-09-18 11:57:11 Res.: 2025-09-18 11:57:14 IP Res.: 191.156.231.166
Elaboración	Amanda Lucia Montaña amontanag@sdis.gov.co Coordinadora equipo de nutrición y salubridad SDIS	Aprobado	Env.: 2025-09-18 11:57:14 Lec.: 2025-09-18 12:06:13 Res.: 2025-09-18 12:06:17 IP Res.: 186.31.147.225
Elaboración	Martín armando Gutiérrez Rodríguez mgutierrezr@sdis.gov.co Técnico en salud Nivel central	Aprobado	Env.: 2025-09-18 12:06:17 Lec.: 2025-09-18 12:27:08 Res.: 2025-09-18 12:27:12 IP Res.: 191.156.185.215
Elaboración	Felipe Andrés Cañón León feancale454@gmail.com Referente Ambiental Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-09-18 12:27:12 Lec.: 2025-09-18 13:28:21 Res.: 2025-09-18 13:31:19 IP Res.: 200.29.113.37

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-112405-8f32f1-16915697
2025-09-18T16:40:26-05:00 - Pagina 96 de 96

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7364-2025 PAGO No 5

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250918-112405-8f32f1-16915697

Creación: 2025-09-18 11:24:05

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-09-18 16:40:19

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Nikol Dayan Barrera Lopez nbarrera@sdis.gov.co Referente ambiental Secretaria Integracion Social	Aprobado	Env.: 2025-09-18 13:31:20 Lec.: 2025-09-18 13:57:17 Res.: 2025-09-18 13:58:00 IP Res.: 179.19.64.101
Elaboración	Edward Armando Cardozo Camelo edwcardozo1981@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-09-18 13:58:00 Lec.: 2025-09-18 14:56:52 Res.: 2025-09-18 14:56:58 IP Res.: 191.156.126.247
Revisión	carlos alberto sanchez triviño csanchezt@sdis.gov.co FINANCIERO CONTRACTUAL SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-09-18 14:56:58 Lec.: 2025-09-18 15:03:36 Res.: 2025-09-18 15:03:40 IP Res.: 186.112.53.45
Revisión	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Fi Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2025-09-18 15:03:40 Lec.: 2025-09-18 15:04:29 Res.: 2025-09-18 15:04:58 IP Res.: 191.95.48.252
Revisión	CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS ccantillo@sdis.gov.co ABOGADO CONTRATISTA SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD	Aprobado	Env.: 2025-09-18 15:04:58 Lec.: 2025-09-18 15:09:20 Res.: 2025-09-18 15:09:23 IP Res.: 191.156.180.28
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-09-18 15:09:24 Lec.: 2025-09-18 15:36:03 Res.: 2025-09-18 15:36:43 IP Res.: 190.27.225.68
Revisión	Camila Lucía Montes Ballestas cmontesb@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integracioón Social	Aprobado	Env.: 2025-09-18 15:36:43 Lec.: 2025-09-18 16:21:07 Res.: 2025-09-18 16:21:11 IP Res.: 181.235.111.84
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Familias	Aprobado	Env.: 2025-09-18 16:21:11 Lec.: 2025-09-18 16:40:13 Res.: 2025-09-18 16:40:19 IP Res.: 181.237.176.159