Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 1 de 76

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01 09 2025	A 30 09 2025
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI X	NO
Porcentaje de ejecución	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	71,76%	49,99 %

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**DIANA PATRICIA MARTÍNEZ GALLEGO**
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirectora para la Discapacidad (E)**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**PAULA ANDREA ACOSTA** **ALBA LILIANA GIL GOMEZ** **SAIDA ZARETHE TORRES ALFONSO** **BARBARA ESTHER SÁNCHEZ GRASS** **DIEGO ALFONSO LEÓN OTÁLORA** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	7357 DE 2025
FECHA DE CONTRATO	27/03/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el 28 de marzo 2025 según registro en SECOP II Modificación 2 aprobada el 19 de junio de 2025 según registro SECOP II
CONTRATISTA	FUNDACIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO FIPADH
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.450.947-4
PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."
VALOR	Valor Convenio $ 3.756.332.873 Aportes SDIS $ 3.080.192.956 Aportes Asociado en dinero $ 157.600.000 Aportes Asociado en especie $ 518.539.917
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
ADICIÓN	N/A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 2 de 76

PRÓRROGA	PRORROGA el plazo de la ejecución del convenio por ONCE (11) es decir hasta el 11/12/2025.
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	Durante este periodo se presentaron las garantías que amparan el convenio, las cuales fueron aprobadas por la Secretaría, Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual RCE # 11-40-101076195 y Póliza de Cumplimiento # 11-44-101251822 de SEGUROS DEL ESTADO SAS. Se realizó cargue de las garantías en los tiempos establecidos para la modificación 2 las cuales fueron aprobadas Modificación 1 aprobada el 23 de julio de 2025	Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 1 cuenta con acta de inicio con fecha 01 de abril de 2025. Se firmó modificación 2 el 19 de junio de 2025.	Actas de inicio, firmada y cargada en SECOP II/ Convenio 7357-2025
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 1 durante el periodo de tiempo reportado aportó los recursos financieros establecidos en el proceso competitivo.	Informe de Gestión del convenio 7357/2025 Septiembre de 2025
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables durante el proceso de selección. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban.	Para el periodo de Septiembre de 2025 dentro del centro integrarte grupo 1 ejecuta las actividades técnicas adicionales presentadas y se tiene contratada dos personas con discapacidad para los perfiles de auxiliar de servicios generales y manipulador de alimentos.	Informe de Gestión del convenio 7357/2025 Septiembre de 2025 ACTA CIAIG1 15/09/2025
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Durante el periodo, se realizó el aporte establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo.	Informe de Gestión del convenio 7357/2025 Septiembre de 2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 3 de 76

6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	El centro integrarte atención interna grupo 1, presentó Informe Mensual de ejecución con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FORPSS-411. Así mismo, se presentaron los siguientes informes solicitados por la Subdirección para la Discapacidad por medio de envío mediante correo electrónico institucional y carga en DRIVE (los requeridos): -Informe Cualitativo y cuantitativo del mes de Septiembre de 2025. -Malla de Identificación de Actores Septiembre 2025.	Informe de Gestión del convenio 7357/2025 Septiembre de 2025. ACTA CIAIG1 15/09/2025 Envió informe cualitativo y cuantitativo, mediante correo electrónico 25/09/2025
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	El centro integrarte atención interna grupo 1 no vinculó directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, lo cual es corroborado durante la vista de profesional de apoyo a la supervisión, y la consulta del DRIVE donde reposan las hojas de vidas y contratos del talento humano.	Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/folders/1A17ZqC4sPfg2OKY6C_qyGNITjAoLPYL4?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 ACTA CIAIG1 01/09/2025 ACTA CIAIG1 09/09/2025 ACTA CIAIG1 10/09/2025 ACTA CIAIG1 15/09/2025 ACTA CIAIG1 25/09/2025
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.	En el centro Integrarte Atención Interna Grupo 1, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal, razón por la cual no fue necesario realizar las acciones descritas en la presente obligación.	No aplica
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres	El centro integrarte atención interna grupo 1, realizó el reporte de vinculación del porcentaje	Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 4 de 76

establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	equivalente al 88% de mujeres contratadas para la ejecución del convenio 7357/2025, acorde con lo establecido en el artículo 3 del decreto Distrital 634 de 2023.	compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. DRIVE: https://drive.google.com/drive/folders/1A17ZqC4sPfg2OKY6C_qyGNITjAoLPYL4?usp=drive_link -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CIAIG1 15/09/2025 Informe de Gestión del convenio 7357/2025 Septiembre de 2025
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.	El centro Integrarte Atención interna grupo 1, realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico de manera oportuna en los tiempos establecidos según dicta la presente obligación.	No aplica
11.Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	Durante el mes de Septiembre del 2025 no se adelanta capacitación sobre el uso de lenguaje no sexista.	No aplica
12.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	Durante el mes de Septiembre del 2025 no se presentan requerimientos.	No aplica
13.Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	No se requirió realizar propuestas de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet.	No aplica
14.No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante,	El centro integrarte atención interna grupo 1, no celebró contratos o convenios de divulgación y no se realizó propaganda a nombre de la organización, que comprometa e	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CIAIG1 01/09/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 5 de 76

su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	involucre a la población vinculada al convenio de asociación 7357/2025.	ACTA CIAIG1 09/09/2025 ACTA CIAIG1 10/09/2025 ACTA CIAIG1 15/09/2025 ACTA CIAIG1 25/09/2025
15.Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	El centro integrarte atención interna grupo 1, guardó debida reserva sobre las actividades que se realizaron en la unidad operativa, de acuerdo con las obligaciones establecidas en el Anexo Técnico, para cada cargo. Dicho contrato reposa en físico en archivo administrativo con las hojas de vida del talento humano.	Archivo Físico de historias sociales. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CIAIG1 15/09/2025
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	Para el periodo en ejecución, el centro garantiza el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CIAIG1 15/09/2025
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.	No se realizó divulgación o propaganda política a nombre de la organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación y a la Secretaría Distrital de Integración Social.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CIAIG1 01/09/2025 ACTA CIAIG1 09/09/2025 ACTA CIAIG1 10/09/2025 ACTA CIAIG1 15/09/2025 ACTA CIAIG1 25/09/2025
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	El centro integrarte atención interna grupo 01, contó con buzón de sugerencias ubicado en las instalaciones aprobadas (espacio para atención a familias), pone a disposición de los ciudadanos el formato “Yo Opino” y realizó el trámite de requerimientos ciudadanos, en los tiempos establecidos con la utilización del formato apertura buzón de sugerencias (FOR-ATC-009), con 7	Este soporte, reposa en carpeta administrativa física “radicado” buzón de sugerencias” ante SDIS en el área de gestión documental, Se radica en nivel central de la SDIS, dentro de los tiempos dispuestos, con oficio remisorio. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 6 de 76

calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	aperturas, una cada tercer día en el periodo de septiembre del 2025. Posterior a la apertura total del buzón, al correo electrónico institucional y se realiza radicación de oficio con los soportes requeridos, dentro de los tiempos dispuestos por el Referente Técnico SIAC. Las aperturas realizadas, se dieron en las siguientes fechas: 3,8,11,16,19,24 y 29 de septiembre del 2025.	ACTA CIAIG1 15/09/2025
20.Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	De acuerdo con lo establecido en 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”; la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, no se requirió hacer denuncias ante la autoridad competente, ni activar rutas de atención, para el periodo del presente informe.	No aplica
21.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser	El centro atención interna grupo 1, reconoció el derecho descrito en la obligación y lo establecido en la Ley 1581 de 2012; sin embargo, no se ha requerido del proceso descrito en la presente obligación.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CIAIG 15/09/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 7 de 76

suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.		
22.Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	El centro integrarte atención interna grupo 1, facilitó respetuosa y oportunamente a los referentes técnicos y profesionales de apoyo a la supervisión 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.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CIAIG1 01/09/2025 ACTA CIAIG1 09/09/2025 ACTA CIAIG1 10/09/2025 ACTA CIAIG1 15/09/2025 ACTA CIAIG1 25/09/2025
23.Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Durante el presente periodo se dio cumplimiento a la ejecución de las actividades técnicas adicionales ofertadas durante el proceso precontractual siguiendo el cronograma establecido para tal fin y sin que se presentara ninguna novedad.	-Formato de intervención grupal -Registros fotográficos -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CIAIG1 01/09/2025 ACTA CIAIG1 15/09/2025
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.	Para el mes de Septiembre del 2025 se presentó certificación firmada por el representante legal y revisor fiscal.	No aplica
25.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	Durante el mes de Septiembre de 2025 se ejecutan todas las acciones inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado, contractuales, Anexo Técnico y demás documentos del convenio de asociación.	Correos electrónicos enviados de las diferentes solicitudes requeridas. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CIAIG1 01/09/2025 ACTA CIAIG1 09/09/2025 ACTA CIAIG1 10/09/2025 ACTA CIAIG1 15/09/2025 ACTA CIAIG1 25/09/2025
RELACIONADOS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se presentó el informe de mensual del periodo del 01 al 30 del mes de Septiembre de 2025 de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Informe de Gestión del convenio 7357/2025 de Septiembre de 2025 de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 8 de 76

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.	Para el presente periodo el centro integrarte atención interna grupo 1 realizó entrega del informe cualitativo y cuantitativo mediante correo electrónico remitido el 25/09/2025	Correo electrónico enviado el 25/09/2025 a la referente técnica. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CIAIG1 01/09/2025
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	Se cuenta con Certificado de Inspección, vigilancia y control actualizado y vigente.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAIG1 15/09/2025
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	El centro integrarte atención interna grupo 1, en el periodo reportado, continuó contando con servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y en cumplimiento a la normatividad vigente. RUTA LPY347, MODELO: 2023 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: GOLDEN DRANGON, LICENCIA DE TRANSITO: 10021315914 SOAT: 89343935 hasta 01/10/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS PÓLIZA RCC: 02131101003532 hasta 01/10/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS PÓLIZA RCE: 02130101002877 hasta 02/10/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS SA TÉCNICO MECÁNICA: 176073700 hasta 23/09/2026 CDA CAPITAL CARROS 7 SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 462354 hasta 29/11/2026 expide UNICOESTUR SAS	Archivo Administrativo Físico Carpeta física Documentos vehículo, la cual reposa en la oficina de coordinación. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G1 15/09/2025
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Se realizó el pago de servicios públicos como gas, luz, agua, Internet, de acuerdo con el anexo técnico.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CIAIG1 15/09/2025 Informe de Gestión del convenio 7357/2025 Septiembre de 2025, de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 9 de 76

		acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Comprobantes de pago de los servicios públicos
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 1, en mención de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios Tecnológicos, sigue contando con CCTV y 31 cámaras de video en buen funcionamiento, uno de los monitores se encuentra ubicado en espacio físico funcional de la coordinación del CIAI G1.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CIAIG1 01/09/2025 ACTA CIAIG1 09/09/2025 ACTA CIAIG1 10/09/2025 ACTA CIAIG1 15/09/2025 ACTA CIAIG1 25/09/2025
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 periodo y en lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión del informe de gestión del 1 al 30 de septiembre de 2025, allegó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal del asociado, quien certifica que esta se encuentra al día con estos aportes, de igual manera se refiere que todo el talento humano se encuentra contratado por prestación de servicios, por lo cual, anexa planillas de pago de seguridad social de manera individual como cotizante independiente.	Informe de Gestión del convenio 7357/2025 Septiembre de 2025. Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado firmada por el revisor fiscal.
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 1 realizó el pago oportuno de los honorarios al talento humano del mes de Septiembre de 2025.	Informe de Gestión del convenio 7357/2025 Septiembre de 2025. -Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria. -Planillas de seguridad social por cada contratista. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 10 de 76

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.	Para el presente periodo de Septiembre del 2025 el centro integrarte atención interna grupo 1 hizo entrega de manera digital de la malla de identificación de actores junto con informe cualitativo y cuantitativo el día 25 de Septiembre de 2025 a referentes técnicos y equipo de apoyo a la supervisión, mediante envío de correo institucional y archivos subidos en DRIVE institucional.	Malla de identificación de actores cargado el 25 de Septiembre del 2025 y remitido a la referente técnicos vía correo electrónico. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CIAIG1 15/09/2025
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.	El centro Integrarte Atención interna grupo 1, desde el inicio del convenio 7357/2025, tiene los soportes de la contratación del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16, con 4 personas contratadas, esta obligación se encuentra soportado en el archivo físico de hojas de vida y soportes subidos y compartidos en DRIVE.	Drive compartido con supervisor administrativo: https://drive.google.com/drive/folders/1WYJNSZS3hJi6K7QFpxzJLBk351UuXN2f -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CIAIG1 15/09/2025
11.Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	No aplica para este mes, ya que, el convenio está en ejecución	No aplica
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de	Se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura MERCADOS AGROLEO HV - ADRIANA PAOLA CAÑON	Facturas presentadas en el Informe de Gestión del convenio 7357/2025 Septiembre de 2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 11 de 76

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.		
RELACIONADOS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	Se cumplió con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL en el arte de pendón, papelería, tablas de rutas y carnés de identificación	No aplica
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Desde el CIAI grupo 1 se realizó entrega del Pendón de identificación del servicio y el mismo se encuentra ubicado en la unidad operativa.	ACTA CIAIG1 15/09/2025
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.	Desde el CIAI grupo 1 se realiza entrega de carné a la totalidad de la población y el talento humano del servicio social.	ACTA CIAIG1 15/09/2025
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	Desde el CIAI grupo 1 se recibe aval por parte del área de comunicaciones de las piezas comunicativas, las cuales se encuentran en elaboración por proveedor.	ACTA CIAIG1 15/09/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21 11:54:24-05:00 - Pagina 12 de 76

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.	Para el presente periodo, el centro mantiene reserva y confidencialidad de los participantes en el programa No se compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas por parte del asociado.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CIAIG1 15/09/2025
RELACIONADOS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	Las actividades y procesos que se encuentran ejecutando en el centro integrarte atención interna grupo 1 en el periodo de Septiembre 2025, están acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio.	Informe de Gestión del convenio 7357/2025 de Septiembre de 2025. -Cronogramas de actividades por perfil profesional y actividades administrativas y generales. Historias Sociales -formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad FOR-PSS-185 -formato seguimiento bimestral centros integrante atención interna y atención externa FOR-PSS-182 -formato estudio de caso centros avanzar / centros integrarte / centros crecer FOR-PSS-188 -formato plan de atención individual para personas con discapacidad para centros integrarte (FOR-PSS-642 -formato evaluación del sistema de apoyos para personas con discapacidad (FOR-PSS-159 Archivo Administrativo físico carpetas: - Intervenciones Grupales - Carpeta Componente de nutrición y alimentación - Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CIAIG1 01/09/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 13 de 76

2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	Se garantizó y promovió la atención y servicio a las personas con discapacidad del centro integrarte atención interna, sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación. Se reportó verificación de la obligación mediante visita de profesionales de apoyo a la supervisión del periodo del 1 al 30 de Septiembre de 2025.	Archivo Administrativo físico carpetas: Intervenciones Grupales Carpeta Componente de nutrición y alimentación -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CIAIG1 01/09/2025 ACTA CIAIG1 09/09/2025 ACTA CIAIG1 10/09/2025 ACTA CIAIG1 15/09/2025 ACTA CIAIG1 25/09/2025
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.	Desde el Centro integrarte Atención interna grupo 1, en el periodo reportado del 1 al 30 de Septiembre del 2025, se informó de manera oportuna al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales, a través del envío de correos electrónicos incluidas las afectaciones físicas productos de auto - hetero agresiones, episodios convulsivos y/o caídas de su propia altura. Se realiza envío y notificación de eventos adversos y/o novedades en salud, mediante correo electrónico y diagrama causa – efecto en los casos requeridos	Correos electrónicos enviados desde correo institucional -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CIAIG1 01/09/2025 ACTA CIAIG1 15/09/2025
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 cuenta con plan de generación de apoyos avalado desde el 22 de Julio de 2025, durante el periodo de tiempo reportado se realizaron las actividades y las cuales se encuentran registradas en el anexo técnico en este momento de implementación del plan de generación de apoyos de los participantes vinculados al centro. Total, número de intervenciones individuales realizadas con los participantes: 227	Carpeta de familia, entorno y territorio y archivo de historias sociales -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CIAIG1 01/09/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 14 de 76

	Total, número de intervenciones grupales realizadas con los participantes: 19 Intervenciones familiares individuales: 9 Intervenciones grupales con familia: 1 Actividades eje de Entornos Inclusivos: 1	
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	El centro integrarte Atención interna grupo 1, 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 del servicio.	Cronograma general de actividades para el periodo del presente informe en oficina de profesionales y coordinación. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CIAIG1 01/09/2025
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Durante el periodo de tiempo reportado, se realiza la elaboración de 10 planes de asistencia en el cuidado para las personas con discapacidad del CIAI Grupo 1.	Informe de Gestión del convenio 7357/2025 de Septiembre de 2025. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1MAEwz5GjPDttO-kEjkEtO7mgVHpGfOO1 Historias sociales
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	Durante el periodo de tiempo reportado se elaboraron 10 estudios de caso teniendo en cuenta que no cumplen con el perfil poblacional del grupo 1 debido a su sistema de apoyos.	Formato de estudio de caso y evaluación de sistema de apoyos. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CIAIG1 01/09/2025
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 1, Durante el mes se implementaron las medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con movilidad reducida.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CIAIG1 01/09/2025
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.	El centro integrarte atención interna grupo 1, mantuvo un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos. por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental -Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 -Formato Hoja de Control FOR-GD-013

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 15 de 76

		-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CIAIG1 01/09/2025
10.Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	Durante el periodo de tiempo reportado no aplica la elaboración de seguimientos bimestrales.	No aplica
11.Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	En el periodo reportado no se han elaborado documentos relacionados con las experiencias obtenidas en la ejecución del convenio.	No aplica
12.Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	Para el periodo de 1 al 30 de Septiembre del 2025 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 1 evitó por parte del talento humano 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 evitó 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, facilitó y promovió la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	Historias sociales -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CIAIG1 01/09/2025 ACTA CIAIG1 09/09/2025 ACTA CIAIG1 10/09/2025 ACTA CIAIG1 15/09/2025 ACTA CIAIG1 25/09/2025
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.	Para el mes de Septiembre del 2025 el Centro Integrarte atención interna grupo 1, adelantó proceso de interponer acción de tutela ante autoridad competente por presunta afectación en el derecho de acceso a dispositivos médicos de la participante Miguel Ángel Lara, en contra de EPS FAMISANAR.	- Soporte de correo electrónico - Historia Social Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CIAIG1 01/092025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 16 de 76

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 1 se encuentra en la ejecución del convenio.	No aplica
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión	El centro integrarte atención interna grupo 1 presentó diligenciamiento de los documentos de reporte físico y magnético y a través de envío de correos electrónicos institucionales, definidos en el Anexo Técnico, realizando los ajustes solicitados. Se tienen en cuenta las observaciones realizadas por parte de los profesionales de apoyo a la supervisión del periodo 1 al 30 de Septiembre de 2025, donde se mantiene actualizadas las matrices y reportes solicitados en el anexo técnico.	Diligenciamiento de los siguientes formatos físicos los cuales reposan en: Historias Sociales -Formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad (FOR-PSS-185) -formato seguimiento bimestral centros integrante atención interna y atención externa FOR-PSS-182 -Formato registro de constantes vitales (FOR-PSS-144) -Formato administración de medicamentos (FOR-PSS-145) -Informe de Gestión del convenio 7357/2025 1 al 31 de Septiembre de 2025. -ASISTENCIA SEPTIEMBRE 2025- PLANTILLA CENTRO INTEGRARTE ATENCION INTERNA GRUPO 1 Reporte Hospitalización 2023 Subdirección Discapacidad CIAI/Grupo1 - 2025 Matriz Listado Censal 2023 Subdirección Discapacidad CIAI/Grupo1 - 2025 FORMATO SOLICITUD DE ACTUACIONES EN EL SIRBE - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD - DOCUMENTO NO CONTROLADO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CIAIG1 01/09/2025 ACTA CIAIG1 09/09/2025 ACTA CIAIG1 10/09/2025 ACTA CIAIG1 15/09/2025 ACTA CIAIG1 25/09/2025
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	Para el presente mes se da cumplimiento, con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE	Se da cumplimiento con el procedimiento reportado vía correo electrónico acastrop@sdis.gov.co -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 17 de 76

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		ACTA CIAIG1 01/09/2025 ACTA CIAIG1 15/09/2025
17.Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asimismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. Nota: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registro.	El centro integrarte atención interna grupo 1 presentó las novedades y se cargaron de manera oportuna en la carpeta del SharePoint destinado para tal fin.	Carpeta SharePoint https://sdisgovco.sharepoint.com/sites/SubDir.Discapacidad/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSubDir%2EDiscapacidad%2FDocumentos%20compartidos%2FSIRBE%2FCENTROS%20INTEGRARTE%20ANTENCION%20INTERNA%2F122262%2DCENTRO%20INTEGRARTE%20ATENCION%20INTERNA%20GRUPO%201%2FNUEVO%20CONVENIO%207357%2D2025&p=true&ga=1 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CIAIG1 01/09/2025 ACTA CIAIG1 15/09/2025
RELACIONADOS 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	Para el periodo del 1 al 30 de Septiembre del 2025, se gestionó 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,	Historia social -Epicrisis médicas -Formulas medicas En carpetas físicas en cuidado de la salud: -Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 -Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 18 de 76

fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	custodiando las Fórmulas médicas y Epicrisis de atención. Se realiza gestión de citas en las diferentes EPS e IPS según especialidades de la medicina como: Medicina General: 02/09/2025 = 2 05/90/2025 = 3 09/09/2025 = 1 12/09/2025 = 1 15/09/2025 = 3 16/09/2025 = 2 19/09/2025 = 1 24/09/2025 = 1 25/09/2025 = 1 26/09/2025 = 1 30/09/2025 = 1 Medicina Familiar: 04/09/2025 = 2 19/09/2025 = 1 22/09/2025 = 2 25/09/2025 = 1 29/09/2025 = 3 Psiquiatría: 03/09/2025 = 37 23/09/2025 = 1 Urología: 01/09/2025 = 1 Medicina promoción y detección: 03/09/2025 = 3 Neurología: 08/09/2025 = 1 Nutrición: 12/09/2025 = 1 26/09/2025 = 4 30/09/2025 = 1 Cirugía General: 10/09/2025 = 1 Dermatología: 24/09/2025 = 1 Infectología: 17/09/2025 = 1 Medicina Interna: 16/09/2025 = 1	- - - Línea de desarrollo Entorno y Territorio -Formato registro de articulación y gestión para procesos de inclusión (FOR-PSS-192) ACTA CIAIG1 25/09/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 19 de 76

	Se tuvo oportunidad en la gestión de los tratamientos farmacológicos los cuales se administran siguiendo indicación médica para manejo de sus patologías de base a los 58 participantes.	
2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	El centro integrarte atención interna grupo 1, registró la información del estado físico y de salud de los participantes teniendo en cuenta los lineamientos presentados en el anexo técnico en el formato de Registros de cuidados diarios de la salud: Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 todas las actividades y procedimientos realizados, cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados de manera minuciosa y detallada la revisión cefalocaudal y las condiciones físicas antes y después de ingresar o egresar del centro de manera temporal. Por otro lado, por medio del formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 se registraron los datos cuantitativos del estado físico de los participantes.	Historias sociales de los participantes Formato de registro diario actividades de cuidado para la salud (FOR-PSS-143) Formato registro de constantes vitales (FOR-PSS-144) ACTA CIAIG1 25/09/2025
3. Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, 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	Para el periodo del 1 al 30 de Septiembre del 2025 no aplica la elaboración de los documentos solicitados por el anexo técnico. De igual forma se diligencian y se mantienen actualizadas las matrices dispuestas en el drive por el referente técnico.	Carpeta física intervenciones grupales programa de cuidado para la salud que reposa en archivo. ACTA CIAIG1 25/09/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 20 de 76

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.		
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	Durante el mes de reporte no aplica la ejecución de la actividad.	No aplica
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	Para el periodo del 1 al 30 de Septiembre del 2025 se organizaron los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado. Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 – V2 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato Entrega de Documentos FOR-GD-016 La organización del archivo se realiza en orden cronológico, se ubica en historia social y se utiliza el formato Hoja control implementado es el correcto	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017–V2 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato Entrega de Documentos FOR-GD-016 Acta de supervisión: ACTA CIAIG1 01/09/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 21 de 76

	conforme el mapa de procesos de SDIS.	
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	No se presentó pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiera ser intervenida.	No aplica
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 1, mantuvo disponible el área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. Cuenta en la actualidad con 109 cajas, 543 carpetas pertenecientes a 58 historias sociales. En visitas de profesionales de apoyo a la supervisión del 1 al 30 de Septiembre de 2025, se verifican las características y acciones implementadas en el área de archivo de la unidad operativa. Cuenta en la actualidad con 106 cajas, 543 carpetas pertenecientes a 58 historias sociales.	Acta de supervisión: ACTA CIAIG1 01/09/2025
5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la	No aplica para el periodo de tiempo reportado.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 22 de 76

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.	La información almacenada se mantuvo sin restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017–V2 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato Entrega de Documentos FOR-GD-016 Acta de supervisión: ACTA CIAIG1 01/09/2025 Drive documental:
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	No fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por una autoridad competente.	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 auxiliar administrativo, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, lo cual está soportado con la revisión por parte de la profesional de apoyo a la supervisión en visita	Contrato por prestación de servicios. Hoja de vida con soportes se encuentra en la oficina de coordinación y compartida mediante Drive. https://drive.google.com/drive/folders/1WYJNSZS3hJi6K7QFpxzJLBk351UuXN2f Acta de supervisión: ACTA CIAIG1 01/09/2025
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	Los documentos elaborados garantizaron la plena identificación de quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía, acorde a las	Historias sociales Archivo Administrativo físico carpetas -Intervenciones Individuales -Intervenciones grupales, Línea de desarrollo de habilidades individuales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 23 de 76

profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	guías de diligenciamiento establecidas para los formatos. Se custodian los siguientes formatos: Para el Cuidado de la Salud FORMATO DE REGISTRO DIARIO ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA LA SALUD (FOR-PSS-143) FORMATO REGISTRO DE CONSTANTES VITALES (FOR-PSS-144) FORMATO ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS (FOR-PSS-145), FORMATO INGRESO DE MEDICAMENTOS (FOR-PSS-146) FORMATO SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA (FOR-PSS-361) FORMATO SEGUIMIENTO ELEMENTOS BOTIQUIN (FOR-PSS-363) FORMATO INTERVENCIONES GRUPALES EN SERVICIOS CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA Y EXTERNA(FOR-PSS-187), FORMATO INTERVENCIONES INDIVIDUALES SERVICIOS DE ATENCION PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (FOR-PSS-185), FORMATO ESTUDIO DE CASO CENTROS AVANZAR / CENTROS INTEGRARTE / CENTROS CRECER (FOR-PSS-188), FORMATO ENTREGA DE ELEMENTOS DE ASEO EN CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA, CENTROS ATENCIÓN EXTERNA Y CENTROS AVANZAR (FOR-PSS-529), FORMATO PLAN DE ATENCIÓN INDIVIDUAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA CENTROS INTEGRARTE (FOR-PSS-642) FORMATO MALLA DE IDENTIFICACIÓN DE ACTORES (FOR-PSS-612), FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA (FOR-GD-023), FORMATO SOLICITUDY AUTORIZACION DE SALIDA A MEDIO FAMILIARCENTROS INTEGRARTE ATENCION INTERNA (FOR-PSS-286) FORMATO EVALUACION DEL SISTEMA DE APOYOS PARA	-Intervenciones grupales, Línea de desarrollo de habilidades y capacidades familiares. -Línea de desarrollo de habilidades y capacidades de entorno y territorio -Carpeta Plan de saneamiento -Carpeta Componente de nutrición y alimentación -Carpeta Subsistema gestión ambiental -Carpeta Validación de condiciones -Carpeta Actas Acta de supervisión: ACTA CIAIG1 01/09/2025 ACTA CIAIG1 15/09/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 24 de 76

	PERSONAS CON DISCAPACIDAD (FOR-PSS-159), FORMATO DE ACTA (FOR-GD-002 – V2), NO CONTROLADO: PROTOCOLO DE SALIDA. DESARROLLO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES FAMILIARES: FORMATO DE VISITA DOMICILIARIA (FOR-PSS-010), FORMATO MATRIZ IDENTIFICACION FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS (FOR-PSS-283), FORMATO SOLICITUDY AUTORIZACION DE SALIDA A MEDIO FAMILIARCENTROS INTEGRARTE ATENCION INTERNA (FOR-PSS-286), DESARROLLO DE CAPACIDADES EN ENTORNO Y TERRITORIO: FORMATO REGISTRO DE ARTICULACIÓN Y GESTIÓN PARA PROCESOS DE INCLUSIÓN (FOR-PSS-192)	
10.Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Se radica en físico formato de Buzón de sugerencias con oficio remisorio, dentro de los tiempos dispuestos por la oficina del SIAC.	Oficio remisorio radicado en físico, el primer día hábil del mes siguiente, en oficina de radicaciones nivel central de la SDIS.
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	Se realizó la radicación del oficio de apertura del buzón de sugerencias, el primer día hábil del mes siguiente, correspondiente al periodo de Septiembre 2025.	- Formatos expedidos por la SDIS, y se encuentran en el mapa de procesos-gestión documental. Oficio de apertura de buzón de sugerencias del mes de Septiembre del 2025.
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,	El CIAI G1 suministra los insumos de archivo descritos, los cuales se utilizan para el desarrollo de las actividades documentales.	Insumos ubicados en el área de archivo del centro (cajas con logo de sdis, carpetas con logo sdis, ganchos legajadores, esferos negros, lápices, borradores y demás elementos de papelería utilizados en el área). Acta de supervisión: ACTA CIAIG1 01/09/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 25 de 76

desde el inicio de la ejecución del convenio.		ACTA CIAIG1 15/09/2025
RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 1, presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico. Adicionalmente, se realiza seguimiento a las novedades del talento humano, con el diligenciamiento y envío en el informe de gestión mensual del formato: -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0)	Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/folders/1A17ZqC4sPfg2OKY6C_qyGNITjAoLPYL4?usp=drive_link Informe de Gestión 1 al 30 de Septiembre de 2025 del convenio 7357/2025. -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) ACTA CIAIG1 15/09/2025
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado	Se realizó envío de correo electrónico con las hojas de vida del talento humano del convenio 7357-2025 en los tiempos establecidos.	No aplica
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	Durante el periodo reportado, en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 1, se encuentran disponibles para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes, en físico en archivo administrativo de la coordinación y drive compartido con profesional de apoyo a la supervisión. Adicionalmente, se realiza envío mediante correo electrónico a profesional de apoyo a la supervisión, las novedades de talento humano y las hojas de vida	Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/folders/1A17ZqC4sPfg2OKY6C_qyGNITjAoLPYL4?usp=drive_link Informe de Gestión 1 al 30 de Septiembre de 2025 del convenio 7357/2025. ACTA CIAIG1 15/09/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 26 de 76

	con los respectivos soportes para ser avaladas.	
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 1, para el mes de Septiembre de 2025, diligencia el Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) y lo entrega en el informe de Gestión Mensual. Se realiza seguimiento a las novedades del talento humano, con el diligenciamiento y envío en el informe de gestión mensual del formato: FORMATO MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL TALENTO HUMANO VINCULADO A SERVICIOS TERCERIZADOS DE DISCAPACIDAD (FOR-PSS-416) Adicionalmente el centro integrarte atención interna lleva control de horario e ingresos del talento humano, así como bitácora de personal de seguridad y vigilancia y realiza reporte de novedades presentadas con el talento humano, las cuales son reportadas mediante envío de correo electrónico al profesional de apoyo a la supervisión.	Informe de Gestión 1 al 30 de Septiembre de 2025 del convenio 7357/2025. -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) ACTA CIAIG1 15/09/2025
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 1, remitió mediante correo electrónico al profesional de apoyo a la supervisión para revisión y aval, las hojas de vida con soportes del talento humano que ingresará a reemplazar las novedades presentadas durante el periodo del presente informe.	Envío de Correo electrónico -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) DRIVE: Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/folders/1A17ZqC4sPfg2OKY6C_qyGNITjAoLPYL4?usp=drive_link ACTA CIAIG1 15/09/2025
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 1, 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	Hojas de vida con documentos soporte mediante DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión: https://drive.google.com/drive/folders/1A17ZqC4sPfg2OKY6C_qyGNITjAoLPYL4?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 27 de 76

	modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico. Se brinda la información solicitada durante las visitas de los profesionales de apoyo a la supervisión del 1 al 30 de Septiembre de 2025.	Informe de Gestión 1 al 30 de Septiembre de 2025 del convenio 7357/2025. -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) ACTA CIAIG1 15/09/2025
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 1 durante el mes de Septiembre de 2025, realiza el registro manual en documento no controlado Planilla de Control de asistencia diaria, donde se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa, así como bitácora de personal de seguridad y vigilancia.	Registro diario de ingreso y salida de la totalidad del talento humano. ACTA CIAIG1 15/09/2025
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 1, durante el mes de Septiembre de 2025, cuenta parcialmente, con el talento humano requerido para la ejecución del convenio 7357/2025, en los horarios previstos para la modalidad se encuentran disponibles para la atención y servicio.	Hojas de vida con documentos soporte mediante DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión: https://drive.google.com/drive/folders/1A17ZqC4sPfg2OKY6C_qyGNITjAoLPYL4?usp=drive_link -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) -Cronograma de actividades administrativas y generales del 1 al 30 de Septiembre de 2025, además de estar publicado en la unidad operativa. ACTA CIAIG1 15/09/2025
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.	Los contratos del talento humano cuentan con el convenio suscrito entre el asociado y la secretaria distrital de integración social.	Hojas de vida con documentos soporte mediante DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión: https://drive.google.com/drive/folders/1A17ZqC4sPfg2OKY6C_qyGNITjAoLPYL4?usp=drive_link ACTA CIAIG1 15/09/2025
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	Durante el periodo comprendido entre 01/09/2025 y 30/09/2025, se garantiza la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas.	ACTA CIAIG1 10/09/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21 11:54:24-05:00 - Página 28 de 76

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.		
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 se tienen sistemas de transporte vertical en la edificación.	No aplica.
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	Se cuenta con silla salvaescaleras eléctrica. (N° YXH-5L022022003). Se presentó certificado de revisión de silla salvaescaleras eléctrica inspección al equipo de salvaescaleras y el Certificado de inspección y revisión del equipo oruga, efectuado por la empresa ORGANISMO DE INSPECCIONES TÉCNICAS DE COLOMBIA OITEC S.A.S, vigentes	Certificado de revisión de silla salvaescaleras eléctrica. ACTA CIAIG1 10/09/2025
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO	Durante el presente periodo 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.	Archivo administrativo Documento plan de emergencias y contingencias. ACTA CIAIG1 10/09/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 29 de 76

registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.		
5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	Durante el periodo comprendido entre 01/09/2025 al 30/09/2025 se mantienen las instalaciones del centro en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada; acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento. Se da cumplimiento a lo establecido en el plan de saneamiento realizando las siguientes actividades: Se realiza limpieza y desinfección con frecuencia diaria. (Formato Lista de Verificación de Limpieza, Desinfección y Acciones Correctivas FOR-PSS-068)	Archivo administrativo ACTA CIAIG1 10/09/2025
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	Durante el periodo comprendido entre 01/09/2025 y 30/09/2025 se mantienen las instalaciones del centro en condiciones adecuadas de seguridad, realizando las adecuaciones necesarias con el objetivo de realizar el seguimiento e implementación al documento en mención.	Formatos en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en área administrativa del servicio de alimentos. Acta de supervisión 10/09/2025
7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	No se han presentado visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas.	No aplica
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 30 de 76

1. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta la implementación de cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	Durante el periodo comprendido entre 01/09/2025 y 30/09/2025, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 1, garantizó la implementación del Programa de Gestión de ambiental establecido en el anexo técnico, con los soportes presentados de acuerdo con el diligenciamiento de los siguientes formatos en el periodo reportado: Registro mensual FORMATO REGISTRO, MEDICIÓN Y CONTROL DE RESIDUOS ENTREGADOS (FOR-GA-009) FORMATO CERTIFICADO RECOLECCIÓN RESIDUOS SOLIDOS (FOR-GA-010) FORMATO SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS ORGÁNICOS (FOR-GA-048)	Archivo administrativo Carpeta Física: Subsistema de gestión ambiental ubicada en oficina de profesionales. Carpeta Subsistema de gestión ambiental que se encuentra en el Drive como “Subsistema de gestión ambiental”. Soportes ubicados en: Carpeta física con las hojas de seguridad ubicada en el área de almacenamiento de insumos químicos. Componente de Gestión Ambiental Vigencia 2025 en el Drive: 3. GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1eeFxhd_vGGZk5ciLnvDBAX4yuWl98s57
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.	En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, para el periodo mencionado se realizó la entrega de apoyos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. A través de las siguientes acciones: Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017 en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental, entre los que se destacan los siguientes formatos: Minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA GRUPO 1 /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 1. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1_K1qBsOy1mjBFpn2-u4KxmjOH77E6Px1 Donde se encuentran los documentos: · Formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria PCD-PSS-011 publicados en el servicio de alimentación : minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 31 de 76

Procedimiento Vigilancia nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020.		
2. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	Se diseñaron e Implementaron las estrategias de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 1 y para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana. Se realizaron las siguientes actividades: · Se realizó la actividad correspondiente a la sesión 05 de pérdidas y desperdicios de alimentos, titulada “Sesión 5: El dulce que la patilla esconde” según cronograma. Se realizó la Sesión 5: Huerta sensorial (Texturas del follaje)	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA GRUPO 1 /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 1/CIUDADANÍA ALIMENTARIA https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1JesQ389InROJwlznF7DWFpQ8n0YP77qo Donde se encuentran los documentos: ·Sesión 5 de pérdidas y desperdicios de alimentos, ubicada en carpeta física de ciudadanía alimentaria y en la carpeta digital de ciudadanía alimentaria https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1rymSCcWbLm1NZh-kIAjEP2zYvSNdZMqr · Sesión 5 de huertas comunitarias y agricultura urbana ubicada en carpeta física de ciudadanía alimentaria y en la carpeta digital de ciudadanía alimentaria https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1LH_Hqd9csHbtv4Ziqrs079Gn22eJlXaL
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	Se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, con el proveedor Adriana Paola Pulido Cañón -Mercados Agroleo.	Facturas presentadas en el informe financiero del 01 al 30 de septiembre

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 32 de 76

costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.		
4. El asociado debe elaborar e Implementar instrumentos que garanticen una alimentación sana, suficiente y de calidad, sostenible y justa, por medio de los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios y las medidas y condiciones de inocuidad necesarias para asegurar que una vez ingeridos los alimentos no representen un riesgo para la salud, en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013.	Se elaboraron e implementaron los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación y abastecimiento e inocuidad alimentaria brindando una alimentación saludable y sostenible Para ello se realizaron las siguientes actividades: · Se diligenciaron formatos asociados al procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental, garantizando una adecuada recepción de alimentos, almacenamiento de alimentos, plan de compras, entradas y salidas y temperaturas. · Se realizó socialización de dietas del mes de septiembre el 22 de septiembre de 2025 acta 238; se realizó capacitación práctica al personal del servicio de alimentos el 22 de septiembre de 2025 en escala IDDSI, acta 237	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA GRUPO 1 /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 1 / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Etapa2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios/ Abastecimiento alimentario https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1hnm8pUaNXib5Nu3h6xZuosvdykiMDKOH Donde se encuentran los siguientes documentos: Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1e0h2csu4ci1j1a2F4ktt08P0K7B7OYeu · Acta y soportes de capacitación https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1QqSZ_GG8pLFPG1u82cl-vdQWmodLkSGg
5. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas, reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.	Se realizó la vigilancia y seguimiento del estado nutricional tanto a nivel individual como poblaciones propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida por la SDIS. Por medio de las siguientes actividades: · Se realizó toma de medidas antropométricas a los participantes	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA GRUPO 1/CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 1 /VIGILANCIA NUTRICIONAL. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Ht6M1SvFZWhekzws5CEDB0i7SRhugigU Donde se encuentran los siguientes documentos: · Matriz de clasificación nutricional

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 33 de 76

		https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1VKYzoRPYSIZIclPXqIhwNDZnJTnYpEGA
6. El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	Se promovieron las prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través de la implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, trabajadas por el equipo interdisciplinario en base a las necesidades de la población atendida. Por medio de las siguientes actividades: · Fichas técnicas, listado de asistencia, pretest y postest, actividad “alimentación enteral” · Formato Reporte mensual cualitativo de promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. (FOR-PSS-300) diligenciado · Formato Base de consolidación mensual de promoción prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. (FOR-PSS-298) diligenciado	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA GRUPO 1/CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 1 / PROMOCIÓN DE PRACTICAS SALUDABLES EN ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1jCjXrLKg97ILg4YtYax0u4yyMP5cgaTU Donde se encuentran los siguientes documentos: ·Fichas técnicas, listado de asistencia, pretest y postest ·Formato Reporte mensual cualitativo ·Formato Base de consolidación mensual
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.	En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, para el periodo mencionado se realizó la entrega de apoyos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. Por medio de las siguientes actividades: Diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-011, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA – GRUPO 1 /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 1 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/156bQ-nrf_GpOFo30xHiSLVLU8iIXRqU- Donde se encuentran los siguientes documentos: ·Formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria PCD-PSS-011 diligenciados
2. El asociado debe garantizar la implementación de Buenas	Se implementaron las Buenas prácticas de manufactura e	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 34 de 76

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.	inocuidad alimentaria en los procesos de solicitud, compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos acorde a normatividad sanitaria vigente.	ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA G1/CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 1 / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/ https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1m5wbsbxm74oux2ZMPcQA_mAbgEtQbwVx Donde se encuentran los siguientes documentos: · Visita IVC https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1AIBaJewPOjSdB8dl6CkRHIzj9pBa2uEx
3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	Se implementó el plan de saneamiento con los programas que lo integran, limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos. Por medio de las siguientes actividades: Se realizó el diligenciamiento de los Formatos asociados al Plan de Saneamiento: seguimiento a soluciones desinfectantes, limpieza / desinfección y acciones correctivas, inspección de presencia de plagas, inspección de elementos en desuso, verificación de hermeticidad	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA GRUPO 1 /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 1 / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/Plan de saneamiento. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1m5wbsbxm74oux2ZMPcQA_mAbgEtQbwVx Archivo administrativo ubicado en gestión documental en donde se encuentran: · Formatos asociados al plan de saneamiento diligenciados - Formato Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques FOR-PSS-067 - Formato Inspección de la presencia de plagas FOR-PSS-066 - Formato Inspección de la presencia de plagas FOR-PSS-066 - Formato Inspección de la presencia de plagas FOR-PSS-066 - Formato Inspección de la presencia de plagas FOR-PSS-066

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 35 de 76

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 36 de 76

4. El asociado debe implementar un plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario, garantizando productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos, así mismo debe asegurar que la información en las etiquetas de los productos alimenticios adquiridos a través de las compras cumpla con la normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.	Se implementó el formato plan de compras tanto semanal como mensual, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación. Por medio de las siguientes actividades: Plan de compras acorde con las personas atendidas y alimentos requeridos según ciclo de menús, minuta patrón y análisis nutricional	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA GRUPO 1 /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 1/ ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Etapa 2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1e0h2csu4ci1j1a2F4ktt08P0K7B7OYeu Donde se encuentran los siguientes documentos: · Formato Plan de compras semanal · Formato plan de compras mensual
5. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable	No se presentaron eventualidades que puedan afectar el abastecimiento de los alimentos y acceso a agua potable	No aplica
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	Se cuenta con los equipos y menaje en buenas condiciones para la entrega de apoyos alimentarias a los participantes en el centro.	Elementos incluidos en la sabana en buen estado en uso en el servicio de alimentos. Durante el mes de septiembre de 2025 ACTA CIAIG1 01/09/2025 ACTA CIAIG1 09/09/2025 ACTA CIAIG1 10/09/2025 ACTA CIAIG1 15/09/2025 ACTA CIAIG1 25/09/2025
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	Durante el mes de Septiembre de 2025 la sabana de costos del convenio 7357 de 2025 se dispone de los elementos de la sabana de elementos	ACTA CIAIG1 01/09/2025 ACTA CIAIG1 09/09/2025 ACTA CIAIG1 10/09/2025 ACTA CIAIG1 15/09/2025 ACTA CIAIG1 25/09/2025
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas	CIAI G1 mantiene los bienes muebles descritos en la sabana de	ACTA CIAIG1 15/09/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 37 de 76

condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	elementos de acuerdo con lo solicitado.	
3. Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	Durante el periodo de tiempo reportado no aplica entrega de dotación.	ACTA CIAIG1 15/09/2025
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 cuenta con la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y sabana de elementos, por motivo de desgaste de algunos elementos, se realizaron algunos cambios durante la ejecución del convenio 7357/2025.	ACTA CIAIG1 15/09/2025
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%).	El centro CIAI G1 para el periodo de Septiembre de 2025 continúa adelantando gestiones ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL)	No aplica
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	El centro CIAI G1 para el periodo de Septiembre de 2025 presentó Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	Soportes cargados en el drive https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1A17ZqC4sPfg2OKY6C_qyGNITjAoLPYL4
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 CIAI G1 para el periodo de Septiembre de 2025 presentó Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencian aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados y se encuentra desarrollando las capacitaciones	Soportes cargados en el drive https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1A17ZqC4sPfg2OKY6C_qyGNITjAoLPYL4 ACTA CIAIG1 15/09/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 38 de 76

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*Valor Convenio* *$ 3.756.332.873* *Aportes SDIS* *$ 3.080.192.956* *Aportes Asociado en dinero* *$ 157.600.000* *Aportes Asociado en especie* *$ 518.539.917*
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 **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($2.452.803,00),** comprometidos en la estructura de costos inicial, valor que será liberado del Certificado de Registro Presupuestal (CRP) No. 7681 y **DISMINUIR** del aporte del Asociado el valor de **QUINIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($ 538.420,00)**, en consecuencia, el valor total del convenio se disminuye por un valor total de **DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTITRÉS PESOS M/CTE ($ 2.991.223,00).***
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS $ 1.538.452.235* **Valor aportado Asociado $ 404.904.806*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS $ 1.539.287.918* *ASOCIADO $ 270.696.691*
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*
AMORTIZACIÓN:	*N/A*

Una vez suscrita la modificación 2 de reducción el valor del convenio fue modificado de la siguiente manera: MODIFICAR la CLÁUSULA CUARTA: VALOR, la cual quedará así: El valor del Convenio de Asociación es por la suma, de TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 3.753.341.650,00), distribuidos de la siguiente manera:

La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma TRES MIL SETENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 3.077.740.153,00) que corresponde al 82.00% y el asociado aporta la suma de SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 675.601.497,00) que corresponde al 18,00%, 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	$209.045.733
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$31.165.500
	Elementos de Aseo Institucional	$3.072.948
	Bienes consumibles	$1.661.083

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 39 de 76

	Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	$34.190
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$3.099.188
	Transporte	$12.511.496
	Vigilancia	$14.931.916
	Medios Tecnológicos	$481.099
	Espesantes	$1.892.600
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$6.617.953
	Servicios Públicos	$5.387.915
	Elementos de Aseo Personal	$4.578.728
COSTO DE REALIZACIÓN	Absorbentes	$6.354.870
	Reparaciones de Infraestructura	$0
	Piezas comunicativas	$3.060.438
	Elementos de Aseo Personal (Única entrega)	$0
	(Gestión Ambiental Y PEC) (Única entrega)	$0
	Bienes consumibles (Única entrega)	$0
	Elementos de Aseo Institucional (Plan de Saneamiento)	$0
	Salida Recreativa	$0
	Vestuario y Calzado para todos los participantes	$0
	Cedulación	$0
	Radiografía Panorámica	$0
	N/A	N/A

Nota: El valor que se llevó a ejecución en el concepto de Talento humano por $209.045.733 corresponde al valor ejecutado en el mes de septiembre por $208.618.760 y el valor de $426.973 pendiente del mes de agosto.

El valor total para pagar en el periodo es **TRESCIENTOS TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($303.895.657)**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 7357-2025 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato FOR-GEC-035 FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-002-2025; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 40 de 76

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
2.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO			
1	Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera	SATISFACTORIO	Las garantías cargadas y aprobadas en Plataforma del SECOP II
2	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	Se dio cumplimiento, se firmó acta de inicio de fecha 1 de abril de 2025 y l la modificación 2 del 19 de junio de 2025 las cuales se encuentra en Plataforma del SECOP II No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución
3	Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado aporta los valores propuestos en el proceso competitivo
4	Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables durante el proceso de selección. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban.	SATISFACTORIO	Se evidencia cumplimiento por parte del asociado quien, para el presente periodo, cuenta con la contratación de dos colaboradores con discapacidad en los perfiles de manipulación de alimentos y servicios generales. La realización de actividades técnicas adicionales presentadas, se encuentran en ejecución.
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado, para el presente periodo destino los recursos recibidos por la SDIS para la ejecución del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Página 41 de 76

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 dio cumplimiento a la obligación, presentó informe de ejecución del periodo en mención dentro de los tiempos establecidos
7	No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, no vinculó a menores de edad, para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.
8	Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	NO APLICA	No se observaron prácticas de soborno ni conductas asociadas que requirieron del proceso descrito en la presente obligación.
9	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación contrato más del 50% de mujeres para la ejecución del convenio.
10	Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento a la obligación dentro de los tiempos establecidos, de registrar a las mujeres en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico.
11	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	NO APLICA	El asociado no realiza sensibilización sobre el uso de lenguaje no sexista para el presente periodo.
12	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	NO APLICA	No se realizaron requerimientos por parte del supervisor del contrato al centro integrarte atención interna grupo 1.
13	Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	NO APLICA	No aplica, no se presentaron propuestas de comunicaciones o divulgación por parte del asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 42 de 76

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 43 de 76

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	Para el presente periodo, no se realizaron denuncias toda vez que no se reportaron hechos de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos de las personas con discapacidad.
21	Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	SATISFACTORIO	Para el periodo no se presentaron solicitudes de conocimiento, actualización y/o rectificación de la información recopilada de ellos, conforme los establece la presente obligación.
22	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 1, facilitó el ejercicio de supervisión, para el control y seguimiento del cumplimiento del convenio de asociación.
23	Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado se encuentra ejecutando de manera satisfactoria, las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual.
24	Entregar semestralmente al supervisor del contrato la manifestación bajo juramento del Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador, (si aplica), en donde acredite el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011.	NO APLICA	La certificación requerida, conforme a la Directiva 001 de 2011, fue presentada en el mes de julio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 44 de 76

25	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las demás actividades solicitadas para el cabal cumplimiento del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
1	Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado presentó el informe mensual del periodo en los tiempos estipulados 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 externa Grupo 1, envió el informe Cualitativo - Cuantitativo por correo electrónico el 25 de septiembre de 2025, dando cumplimiento a la presente obligación.
3	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado aporta Certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente.
4	Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado el asociado garantizó el servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y en cumplimiento a la normatividad vigente.
5	Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas al Centro por el equipo de apoyo a la supervisión, se verificó que el centro cuenta con servicios públicos (agua, internet, gas y luz)
6	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantiza el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Cuenta con 31 cámaras en buen estado instaladas y en buen funcionamiento.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 45 de 76

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 dio cumplimiento a la obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención, aportó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quien certifica que esta se encuentra al día con tales aportes. Para el Talento Humano que se encontró contratado por prestación de servicios se presentaron planillas individuales de pago
8	Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, realizó el pago de honorarios correspondientes al periodo de septiembre de 2025 aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano.
9	Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	SATISFACTORIO	De acuerdo con visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó la malla de identificación de actores actualizada y enviada el 25 de septiembre dando cumplimiento a los tiempos estipulados.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 46 de 76

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, el convenio se encuentra en ejecución.
12	Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	SATISFACTORIO	En el periodo del informe se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina al proveedor Mercados Agroleo HV - Adriana Paola Cañón
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS			
1	Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	NO APLICA	El asociado da cumplimiento a la presente obligación cumple solicito a la referente técnico los lineamientos establecidos por la oficina asesora de comunicaciones para pendón, tablas de rutas y carnet para la población y el talento humano.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21 11:54:24-05:00 - Pagina 47 de 76

2	Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	SATISFACTORIO	Se encuentra Instalado el pendón con identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico
3	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	SATISFACTORIO	Se encuentra carnetizada la población beneficiaria y al talento humano que presta servicio en el servicio
4	Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	SATISFACTORIO	Se encuentra instalado el tablero de identificación para la ruta transportadora de la población
5	Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 48 de 76

2	Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de seguimiento a la calidad operativa observó a la población realizando diferentes actividades junto con los profesionales del centro; garantizando así, que estén libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia
3	Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado informó cada una de las novedades presentadas relacionadas con la prestación del servicio.
4	Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	Se evidencia cumplimiento en la implementación y ejecución de las actividades presentadas y avaladas del Plan de Generación de Apoyos para el centro desde cada uno de los ejes.
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	Para el presente periodo, se verifica elaboración de 10 Planes Personalizados de Cuidado.
7	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Para el presente periodo el asociado realiza 10 estudios de casos con los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 49 de 76

8	Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	En visitas de apoyo a la supervisión del presente periodo se evidencia que el asociado implementa las medidas de seguridad requeridas para evitar posibles evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el centro.
9	Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó en visitas del equipo de apoyo a la supervisión las historias sociales actualizadas.
10	Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	NO APLICA	Para el presente periodo el asociado no requiere elaborar seguimientos bimestrales de la población en atención.
11	Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	NO APLICA	En el periodo reportado no se realizaron documentos relacionados con experiencias obtenidas en la ejecución del convenio.
12	Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	SATISFACTORIO	A partir de visitas realizadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa se observó que el asociado evitó acciones u omisiones que causen muerte, daño y demás acciones descritas en la presente obligación.
13	Articular acciones activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	SATISFACTORIO	Para el presente periodo, el asociado interpone acción de tutela a Nueva EPS, por presunta afectación en el derecho de acceso a dispositivos médicos de una participante vinculada al servicio.
14	Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	NO APLICA	El asociado se encuentra en la ejecución del convenio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 50 de 76

15	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado cumple con cada una de las solicitudes realizadas por parte del Supervisor.
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	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 1 durante el tiempo evaluado ejecutó las acciones establecidas en el procedimiento, donde se aseguró el diligenciamiento correspondiente frente a las novedades de ingresos, egresos y traslados que se efectuaron durante este tiempo teniendo en cuenta las directrices entregadas por el equipo SIRBE. La información proporcionada en cada ficha cuenta con la veracidad del dato, la confiabilidad y calidad requerida.
17	Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asimismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. Nota: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registro.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 1 presentó las novedades y se cargaron de manera oportuna en la carpeta del SharePoint destinado para tal fin en los tiempos establecidos.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente.
RELACIONADOS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 51 de 76

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,
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	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 1 realiza las socializaciones correspondientes para cumplimiento satisfactorio de esta obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 52 de 76

	formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado logró dar cumplimiento a las obligaciones de manera satisfactoria
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO			
1	Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	NO APLICA	El asociado realizó la socialización de directrices documentales; dentro del tiempo dispuesto 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 realizó la organización de documentación; de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental
3	Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, el asociado no presentó daños 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 específica, para almacenar la documentación, objeto de custodia.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 53 de 76

5	Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución.
6	La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	SATISFACTORIO	El asociado almacenó y conservó la documentación, en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos, sin encriptaciones, que impidiera el acceso a la información por parte del equipo de supervisión.
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	Durante el periodo reportado, el asociado no fue requerido por entes de control o autoridad competente.
8	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	SATISFACTORIO	El asociado, realizó el proceso de gestión documental, a través de personal capacitado para ello, vinculado al convenio de asociación.
9	Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantizó que los documentos elaborados, 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 54 de 76

			casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.
10	Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	El asociado allego en físico la documentación solicitada, dentro de los tiempos dispuestos para ello, acorde con las indicaciones entregadas por el Referente SIAC.
11	Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	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 ha garantizado el suministro de insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
1	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	A MEJORAR	Durante el periodo reportado, el asociado cumplió con las condiciones exigidas en el talento humano, señalado en el Título 4 del anexo técnico, Sin embargo, estuvieron vacantes 2 auxiliares de enfermería

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 55 de 76

2	Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado	NO APLICA	El asociado cumplió con la presente obligación; presentó las hojas de vida del talento humano de acuerdo con las condiciones exigidas en el anexo técnico.
3	Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	SATISFACTORIO	Para el periodo reportado y de acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta drive.
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 septiembre de 2025
5	Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación, para el periodo en mención remitió las hojas de vida y carga acta de inducción del personal entrante al Drive.
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 al ingreso del centro.
8	Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, se contó con cronograma de programación de actividades del talento humano, el cual denotaba la presencia del talento humano requerido los fines de semana y días festivos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 56 de 76

9	Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión se evidencio en los contratos suscritos con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito del personal nuevo para el mes de septiembre.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
1	Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación.
2	Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	NO APLICA	Las instalaciones no poseen sistemas de transporte vertical.
3	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	SATISFACTORIO	Se presenta el documento de inspección al equipo de salvaescaleras y el Certificado de inspección y revisión del equipo oruga, efectuado por la empresa ORGANISMO DE INSPECCIONES TÉCNICAS DE COLOMBIA OITEC S.A.S, vigentes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 57 de 76

4	Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.	SATISFACTORIO	Presentado y remitido previamente por el operador. Se verificó en el presente periodo el seguimiento a la implementación, los planes, procedimientos, recursos, suministros y servicios necesarios para efectuar las acciones tendientes ante una posible situación.
5	Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	SATISFACTORIO	Se verificó durante el seguimiento efectuado que las diferentes áreas del centro se mantienen limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades y habitabilidad de la población.
6	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar	SATISFACTORIO	Presentado y remitido previamente por el operador. Se verificó en el presente periodo el seguimiento a la implementación, los procedimientos, recursos, suministros, servicios y adecuaciones locativas necesarias para efectuar las acciones tendientes ante una posible situación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 58 de 76

7	Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	NO APLICA	No se han presentado visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL			
1	Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta la implementación de cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado continuó con la implementación del componente ambiental, dando cumplimiento a lo dispuesto por anexo técnico y las disposiciones entregadas por los Referentes Técnicos Ambientales.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN			
1	El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos : Lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario LIN-PSS-042. Lineamiento promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física LIN PSS-01. Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017. Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. Procedimiento Vigilancia nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado dio cumplimiento acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 59 de 76

2	El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	SATISFACTORIO	En el periodo de reporte, el asociado implementó la estrategia de información, educación y comunicación para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana.
3	El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de 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 Adriana Paola Pulido Cañón - Mercados Agroleo.
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.	A MEJORAR	Durante el periodo reportado, el asociado no ha realizado la estandarización de tipo de espesante, lo cual impacta en la adecuada entrega de los apoyos alimentarios. Esta situación evidencia que no se están considerando de manera integral las etapas de planificación, abastecimiento e inocuidad alimentaria necesarias para garantizar una alimentación saludable y sostenible. Por lo anterior, se deja como aspecto a mejorar.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 60 de 76

5	El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas, reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, realizó la vigilancia del estado nutricional a nivel individual y colectivo propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida por la SDIS.
6	El asociado en el marco de la implementación de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado implementó la estrategia de Información, educación y comunicación, teniendo en cuenta las necesidades de la población atendida.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD			
1	El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado el asociado realizó la entrega de apoyos alimentarios acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 61 de 76

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. El centro integrarte atención interna no cuenta con concepto higiénico sanitario, sin embargo, se evidencia gestión de solicitud a la autoridad sanitaria correspondiente, se contó con una visita por parte de la subred sur occidente, sin embargo, para el inicio del convenio no se ha agendado una nueva visita. Acta N°: SA03C 015015. Se encuentra pendiente una nueva visita.
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.
5	Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable	NO APLICA	No aplica, dado que durante el período correspondiente a este informe no se han presentado contingencias que afecten la disponibilidad de agua y alimentos. No obstante, se cuenta con los lineamientos establecidos en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21 11:54:24-05:00 - Pagina 62 de 76

			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 cuenta con los equipos y menaje en buenas condiciones para la entrega de apoyos alimentarios a los participantes del centro.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
1	Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	SATISFACTORIO	Se cumplió con la obligación de garantizar los elementos de la sábana de elementos durante el periodo reportado. A pesar de ello, se aplicó el descuento correspondiente.
2	Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se mantienen los bienes muebles descritos en la sabana de elementos.
3	Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	SATISFACTORIO	Para el presente periodo, se evidencia cumplimiento por parte del asociado quien realiza entrega de dotación, con rotulación de marquillas en cada una de las prendas entregadas de ropa y calzado a los y las participantes vinculados al servicio.
4	Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 1, realizó las acciones solicitadas de manera oportuna, a fin de mantener la dotación descrita en el anexo técnico en condiciones óptimas, tal como se identificó en los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de seguimiento a la calidad operativa.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 63 de 76

1	Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	NO APLICA	El asociado para el periodo envío carta de las acciones adelantadas a la fecha con la ARL SURA, de quienes ha recibido orientación de manera virtual para el proceso de implementación del sistema de seguridad social y así obtener el concepto definitivo del porcentaje de implementación
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.	SATISFACTORIO	El centro CIAI G1 para septiembre presento Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.
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 centro CIAI G1 para septiembre se encuentra implementando el Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente

2.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación	NO APLICA	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Los desembolsos mensuales se realizaron de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. El soporte de los desembolsos en encuentra en SECOP II
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se suministra la información requerida brindando orientación técnica y seguimiento a la implementación del programa Alimentación y Nutrición como parte del proceso de atención y desarrollo de ejes de acción del servicio. Actas asesorías técnicas, correos envío de documentos y avales programa Alimentación y Nutrición. Carpeta drive Línea técnica Programa Alimentación y Nutrición. Septiembre de 2025. En el marco del Programa de Acciones Preventivas de Cuidado Inclusivo para la Salud, se suministró la información

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 64 de 76

			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 con el fin de garantizar una atención integral, digna y conforme a las necesidades identificadas Se realizó verificación del estado de la gestión documental para la entrega del cargo del delegado documental. Desde a referencia técnica se efectuó acompañamiento con técnica para el mes de septiembre 2025, para la atención de la población con calidad para la asistencia para el cuidado emocional y la calidad de vida, la asistencia para el cuidado de la vida diaria y la asistencia para la prevención del des acondicionamiento, centradas en orientar y acompañar el desarrollo del estudio de caso como estrategia para analizar de manera individual la situación, necesidades y contexto de la persona con discapacidad, reconociendo sus habilidades personales, las capacidades de su familia y red de apoyo, así como su participación en el entorno y territorio De igual manera, desde el equipo técnico se revisaron, ajustaron y retroalimentaron las validaciones de condición asignadas, donde se insta a la mejora del concepto de acuerdo a la resolución 0218, de igual manera se ha enviado las proyecciones de respuesta ajustadas a los profesionales jurídicos para tramitar ante la ciudadanía, se realiza revisión de los al igual que los informes cualitativos y cuantitativo para el mes de reporte. Durante el mes de septiembre se desarrollaron mesas de trabajo técnico, realizándose los días 5 y 12 refuerzo en SALUBRIDAD, estrategias IEC y plan de saneamiento, suministrando así la información requerida para el desarrollo de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 65 de 76

			las líneas de acción del servicio establecidas en el anexo técnico.
4	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Desde la referencia técnica para el mes de septiembre 2025, se brinda orientación, seguimiento e información a la coordinación del centro del debido deber de denuncia e información de conocimiento general frente al proceso, se orienta situar PQR para citas, insumos en especial que impactan la vida de las personas con discapacidad.
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	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión realizó el seguimiento de las obligaciones pactadas en el convenio de asociación y anexo técnico; a través de visitas realizadas los días: 1. 01/09/2025 2. 09/09/2025 3. 10/09/2025 4. 15/09/2025 5. 25/09/2025
7	Remitir al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.	SATISFACTORIO	Se envió datos de ciudadano persona con discapacidad que cumple con los criterios para ingreso al centro teniendo en cuenta el sistema de apoyos y la disponibilidad de cupos del centro, teniendo en cuenta que un participante transitó a comunidad de cuidado.
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	Para el periodo no se suscribieron modificaciones al convenio
9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio.	SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	La entidad cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente

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) compromisos a mejorar:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 66 de 76

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO:

Compromiso 1: Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.

RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN

Compromiso 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.

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 septiembre de 2025.		
PENSIÓN			
ARL			
PARAFISCALES			

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Página 67 de 76

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 68 de 76

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 N.º 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 septiembre se realizó el reconocimiento del valor establecido por la circular, el cual se encuentra soportado en la factura presentada por operador.

Se realiza el pago de honorarios no reconocidos en el mes de agosto de cinco (5) días por un valor de $426.973 correspondiente al perfil de auxiliar de enfermería 36, en virtud en virtud de que el contratista allego la cuenta de cobro y planilla de seguridad social requerida para el pago de honorarios

Se realiza el descuento de veintitrés (23) días por un valor de $1.964.074 correspondientes al perfil de auxiliar de enfermería 30, en virtud en virtud de que el contratista allego la cuenta de cobro y planilla de seguridad social requerida para el pago de honorarios.

Durante el presente periodo el asociado realizó aportes por valor de **$79.840.252** el cual se encuentra desglosado de la siguiente manera:

	CONCEPTO	VALOR APORTADO EN DINERO	VALOR APORTADO EN ESPECIE
COSTO FIJO	Elementos de Aseo Institucional	$ 0	$ 4.302.789
	Bienes consumibles	$ 0	$ 1.290.837
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 0	$ 4.302.789
	Transporte	$ 11.474.104	$ 0
	Medios Tecnológicos	$ 0	$ 1.434.263
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$0	$37.811.941
	Servicios Públicos	$6.588.235	$0
	Elementos de Aseo Personal	$0	$12.635.294

FECHA DE ELABORACIÓN: 21/10/2025

DIANA PATRICIA MARTÍNEZ GALLEGO
Subdirectora para la Discapacidad (E)

Elaboró
Paula Andrea Acosta Ramirez– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Alba Liliana Gil Gómez -- Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Saida Zareth Torres Alfonso -- Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Barbara Esther Sánchez Grass– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Diego Alfonso León Otálora - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da182-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Pagina 69 de 76

Gina Paola Sotelo Castiblanco - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad

Amanda Montaña - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Bibiana Paola Cortés Díaz - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Martin Gutiérrez Rodríguez - Contratista Subdirección para la Discapacidad
Martha Patricia Hilarión - Contratista Subdirección para la Discapacidad
Manuel Santamaria Tellez Contratista Subdirección para la Discapacidad

Revisión Situación Financiera del Convenio:
Carlos Alberto Avellaneda Mendieta- Referente Contractual de Convenios Subdirección para la Discapacidad
Johana Isleny Huertas Torres - Profesional Financiero-Costos Dirección para la Inclusión y las Familias.

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da162-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Página 70 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7357-2025 PAGO 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251021-115728-5da162-25455605
Estado: Finalizado
Creación: 2025-10-21 11:57:28
Finalización: 2025-10-21 15:42:38

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Barbara Esther Sanchez Grass
52919280
WA:
Apoyo a la supervisión

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Saida Zarethe Torres Alfonso
Saida Zarethe Torres Alfonso
1072654293
WA:

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Alba Liliana Gil Gomez
53049088
WA:
Supervisión
Subdirección Discapacidad

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Paula Andrea Acosta Ramirez
1053772918
WA:
Profesional Equipo Apoyo a la Supervisión
SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da162-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Página 71 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7357-2025 PAGO 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251021-115728-5da162-25455605

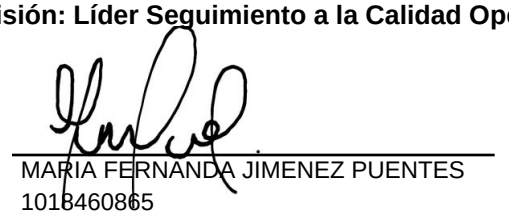
Estado: Finalizado

Creación: 2025-10-21 11:57:28

Finalización: 2025-10-21 15:42:38

Escanee el código para verificación

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



MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES
1018460865
WA:
CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Revisión: Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la discapacidad



Camila Lucía Montes Ballestas
1018443694
WA:
Contratista
Secretaría Distrital de Integracioón Social

Revisión: Referente administrativo y financiero



David Francisco Méndez Camacho
1072425245
WA:
Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Financiero
Secretaria de integración social

Revisión: Abogado Contratista Subdirección para la Discapacidad



CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS
1065638097
WA:
ABOGADO CONTRATISTA
SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da162-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Página 72 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7357-2025 PAGO 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251021-115728-5da162-25455605

Estado: Finalizado

Creación: 2025-10-21 11:57:28

Finalización: 2025-10-21 15:42:38

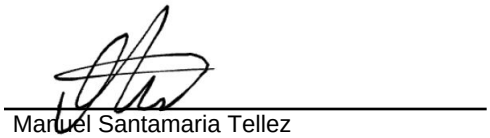
Escanee el código para verificación

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección para la Discapacidad



CARLOS ALBERTO AVELLANEDA MENDIETA
80184041
WA:
Contratista
secretaria distrital de integración social

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad



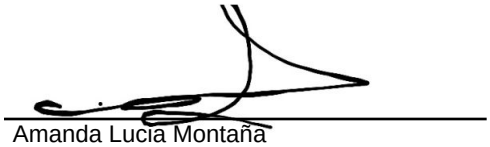
Manuel Santamaria Tellez
1023878833
WA:

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Martín armando Gutiérrez Rodríguez
79987243
WA:
Técnico en salud
Nivel central

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Amanda Lucia Montaña
52328774
WA:
Coordinadora equipo de nutrición y salubridad
SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da162-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Página 73 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7357-2025 PAGO 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251021-115728-5da162-25455605

Estado: Finalizado

Creación: 2025-10-21 11:57:28

Finalización: 2025-10-21 15:42:38

Escanee el código para verificación

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Martha Patricia Hilarión
52367798
WA:
Referente Documental
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Bibiana Paola Cortés Díaz
52074060
WA:
Referente Técnico
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Gina Paola Botelo Castiblanco
52987251
WA:
Apoyo a la Supervisión
Subdirección para la Discapacidad

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Diego Alfonso León Otálora
1098701498
WA:
Contratista.
Subdirección para la discapacidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da162-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Página 74 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7357-2025 PAGO 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251021-115728-5da162-25455605

Estado: Finalizado

Creación: 2025-10-21 11:57:28

Finalización: 2025-10-21 15:42:38

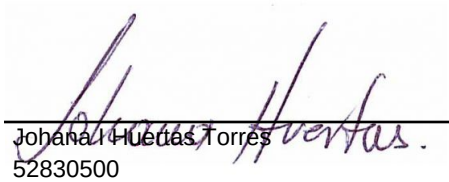
Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad (E)



Diana Patricia Martinez Gallego
51939359
WA:
Subdirectora para la Discapacidad (E)
Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Profesional Financiero-Costos Dirección para la Inclusión y las Familias



Johana Huertas Torres
52830500
WA:
Contratista
SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da162-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Página 75 de 76

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7357-2025 PAGO 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251021-115728-5da162-25455605
Creación: 2025-10-21 11:57:28
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-10-21 15:42:38

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Paula Andrea Acosta Ramirez WA: Profesional Equipo Apoyo a la Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2025-10-21 11:57:41 Lec.: 2025-10-21 14:07:05 Res.: 2025-10-21 14:07:13 IP Res.: 191.156.58.117
Elaboración	Alba Liliana Gil Gomez WA: Supervisión Subdirección Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-10-21 14:07:13 Lec.: 2025-10-21 14:07:46 Res.: 2025-10-21 14:07:51 IP Res.: 191.156.57.181
Elaboración	Saida Zarethe Torres Alfonso WA:	Aprobado	Env.: 2025-10-21 14:07:51 Lec.: 2025-10-21 14:17:11 Res.: 2025-10-21 14:17:33 IP Res.: 186.31.147.5
Elaboración	Barbara Esther Sanchez Grass WA: Apoyo a la supervisión	Aprobado	Env.: 2025-10-21 14:17:33 Lec.: 2025-10-21 14:29:08 Res.: 2025-10-21 14:29:14 IP Res.: 191.156.227.94
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora WA: Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2025-10-21 14:29:14 Lec.: 2025-10-21 14:31:50 Res.: 2025-10-21 14:31:51 IP Res.: 152.204.183.60
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco WA: Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-10-21 14:31:52 Lec.: 2025-10-21 14:47:42 Res.: 2025-10-21 14:47:45 IP Res.: 191.156.155.230
Elaboración	Bibiana Paola Cortés Díaz WA: Referente Técnico Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-10-21 14:47:45 Lec.: 2025-10-21 14:49:22 Res.: 2025-10-21 14:49:26 IP Res.: 45.192.8.2
Elaboración	Martha Patricia Hilarión WA: Referente Documental Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-10-21 14:49:26 Lec.: 2025-10-21 14:53:47 Res.: 2025-10-21 14:53:54 IP Res.: 186.102.76.196
Elaboración	Amanda Lucia Montaña WA: Coordinadora equipo de nutrición y salubridad SDIS	Aprobado	Env.: 2025-10-21 14:53:54 Lec.: 2025-10-21 15:16:50 Res.: 2025-10-21 15:17:02 IP Res.: 186.31.145.233

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-115728-5da162-25455605
2025-10-21T15:42:41-05:00 - Página 76 de 76

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7357-2025 PAGO 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251021-115728-5da162-25455605
Creación: 2025-10-21 11:57:28
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-10-21 15:42:38

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Martín armando Gutiérrez Rodríguez WA: Técnico en salud Nivel central	Aprobado	Env.: 2025-10-21 15:17:02 Lec.: 2025-10-21 15:18:02 Res.: 2025-10-21 15:18:08 IP Res.: 191.156.235.58
Elaboración	Manuel Santamaria Tellez WA:	Aprobado	Env.: 2025-10-21 15:18:08 Lec.: 2025-10-21 15:18:20 Res.: 2025-10-21 15:18:22 IP Res.: 45.192.8.2
Revisión	CARLOS ALBERTO AVELLANEDA MENDIETA WA: Contratista secretaria distrital de integración social	Aprobado	Env.: 2025-10-21 15:18:22 Lec.: 2025-10-21 15:31:32 Res.: 2025-10-21 15:31:37 IP Res.: 190.217.54.222
Revisión	CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS WA: ABOGADO CONTRATISTA SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD	Aprobado	Env.: 2025-10-21 15:31:37 Lec.: 2025-10-21 15:34:03 Res.: 2025-10-21 15:34:05 IP Res.: 181.234.216.24
Revisión	David Francisco Méndez Camacho WA: Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Fi Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2025-10-21 15:34:06 Lec.: 2025-10-21 15:34:26 Res.: 2025-10-21 15:34:29 IP Res.: 186.86.32.131
Revisión	Camila Lucía Montes Ballestas WA: Contratista Secretaría Distrital de Integracioón Social	Aprobado	Env.: 2025-10-21 15:34:29 Lec.: 2025-10-21 15:37:43 Res.: 2025-10-21 15:37:49 IP Res.: 190.25.75.89
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES WA: CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-10-21 15:37:49 Lec.: 2025-10-21 15:40:54 Res.: 2025-10-21 15:41:05 IP Res.: 45.192.8.2
Revisión	Johana I Huertas Torres WA: Contratista SDIS	Aprobado	Env.: 2025-10-21 15:41:05 Lec.: 2025-10-21 15:41:37 Res.: 2025-10-21 15:41:39 IP Res.: 186.116.143.120
Aprobación	Diana Patricia Martinez Gallego WA: Subdirectora para la Discapacidad (E) Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-10-21 15:41:39 Lec.: 2025-10-21 15:42:34 Res.: 2025-10-21 15:42:38 IP Res.: 190.60.49.171