Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-131310-46826e3-77585862
2025-10-21 14:58:03-05:00 - Pagina 1 de 82

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002 Versión: 2 Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023 Página: 1 de 75

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
	70,38%	53,01%

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**DIANA PATRICIA MARTINEZ 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	**Richard Daniel Contreras Alvarado** **Luz Marina Bonilla** **Sandra Plazas Roldan** **Andrea Paola Camacho** **Diego Alfonso León Otálora** **Gina Paola Sotelo Castiblanco**

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONTRATO	7369 DE 2025
FECHA DE CONTRATO	27/03/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Iniciales Responsabilidad civil extracontractual aprobada el 30 de marzo 2025 según registro en SECOP II Póliza de cumplimiento aprobada el 30 de marzo 2025 según registro en SECOP II Modificación No. 1 aprobada el día 01 de julio de 2025 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	FUNDACION MISIONEROS DIVIDA REDENCION SAN FELIPE NERI – FUMDIR
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830143151-9
PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."
VALOR	Valor Convenio $ 4.231.538.643 Aportes SDIS $ 3.634.468.540 Aportes Asociado en especie $ 597.070.103
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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-46826e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 2 de 82

FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	30/11/2025
ADICION	N/A
PRORROGA	**PRORROGAR** el plazo de la ejecución del convenio por DIECISÉIS (16) DIAS, es decir **hasta el 16/12/2025**.
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 # 33-40 101084599y Póliza de Cumplimiento # 33-44-101261214 de SEGUROS DEL ESTADO SAS. Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II	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.	Se realizó firma de acta de inicio el día 27/03/2025 modificación No. 1 de fecha 01/07/2025 No se ha firmado acta de liquidación, el convenio se encuentra en ejecución	Plataforma SECOP II Informe de Gestión convenio 7369-2025 Lote 12 periodo del 01 al 30 de septiembre del 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 CIAI grupo 12 realizó el aporte del mes de septiembre del 2025 de acuerdo con los procesos competitivos y en los valores establecidos.	Informe de gestión septiembre 2025
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables durante el	El Centro cuenta con dos personas en condición de discapacidad ofertada para el convenio que	Contenido actas:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250212-131310-4682e3-77585862
2025-10-21 T14:58:03-05:00 - Pagina 3 de 82

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.	están en servicios generales y manipulador de alimentos Ejecución de actividades técnicas adicionales: Hidroterapia: 1 sesión Estimulación multisensorial: 8 sesiones Jornada de belleza: 1 sesión	FOR-PSS-413 ACTA INTG12 15092025- Septiembre FOR-PSS-413 ACTA1 INT G 12 22092025
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Se destinan los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Contenido FOR-PSS-413 ACTA INTG12 15092025- Septiembre
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	En el periodo se presentó Informe 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 FOR-PSS-411.	Informe de gestión del periodo 01 al 30 de septiembre 2025 Informe cualitativo- cuantitativo One drive informe cualitativo - cuantitativo Contenido actas FOR-PSS-413 ACTA INT G12 09092025 ACTA INTG12 15092025- Septiembre ACTA CIAI G12 - 04-09-2025 ACTA SCO INTERNO 12_03092025 ACTA1 INT G 12 22092025
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	No se observaron menores de edad vinculados de manera directa o indirecta en las actividades contractuales.	Hojas de vida del talento humano contratado en drive Contenido actas FOR-PSS-413

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-4682e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 4 de 82

circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.		ACTA INT G12 09092025 ACTA INTG12 15092025- Septiembre ACTA CIAI G12 - 04-09-2025 ACTA SCO INTERNO 12_03092025 ACTA1 INT G 12 22092025
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	No aplica, no se han presentado u observado situaciones de soborno o conductas asociadas que ameriten del proceso descrito en la presente obligación.	No aplica
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	Se evidencia la contratación de más del 50% de mujeres para la ejecución del convenio.	Hojas de vida, formatos talento humano. Acta de supervisión: FOR-PSS-413 ACTA INTG12 15092025- Septiembre
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 para el periodo	No aplica para el periodo
11.Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	Para el presente periodo no se realizaron actividades sobre el uso de lenguaje no sexista	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-4682e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 5 de 82

12.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	No aplica durante el periodo	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 aplica durante el periodo	No aplica
14.No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	Durante el periodo reportado no se divulgó ni realizó propaganda que involucre a la población vinculada al convenio que requiriera del proceso descrito en la obligación.	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 ACTA1 INT G 12 22092025
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 asociado para el presente periodo realizó la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio 7369/2025	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Contenido actas FOR-PSS-413 ACTA INT G12 09092025 ACTA INTG12 15092025-Septiembre ACTA CIAI G12 - 04-09-2025 ACTA SCO INTERNO 12_03092025 ACTA1 INT G 12 22092025
16.Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	No aplica durante el periodo	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-4632e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 6 de 82

17.Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros	Durante el periodo reportado, se garantiza el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información.	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Contenido actas FOR-PSS-413 ACTA INT G12 09092025 ACTA INTG12 15092025-Septiembre ACTA CIAI G12 - 04-09-2025 ACTA SCO INTERNO 12_03092025 ACTA1 INT G 12 22092025
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 ha realizado la publicación de publicidad de índole político en el periodo reportado ni reuniones relacionadas a la política.	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Contenido actas FOR-PSS-413 ACTA INT G12 09092025 ACTA INTG12 15092025-Septiembre ACTA CIAI G12 - 04-09-2025 ACTA SCO INTERNO 12_03092025 ACTA1 INT G 12 22092025
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	El centro integrarte atención interna grupo 12 implementó el procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, realizando la apertura del buzón; de acuerdo con los lineamientos entregados por el Referente SIAC. Se contó de igual forma con el buzón ubicado una vez iniciado el convenio y se han radicado los formatos según programación.	Formato de apertura de buzón de sugerencias FOR-ATC-009, radicado ante el Referente SIAC.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-131310-46f2e8-77585862
2025-10-21 14:58:03-05:00 - Pagina 7 de 82

plazo de ejecución del convenio de asociación.		
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 se presentan situaciones con la población con discapacidad que se encuentra actualmente en el CIAI grupo 12.	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 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.	En el periodo reportado en el CIAI G12, mantuvo conocimiento de la ley 1581 de 2012, no obstante, no se presentaron situaciones que ameriten del proceso descrito en la presente obligación.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 ACTA INTG12 15092025- Septiembre FOR-PSS-413 ACTA1 INT G 12 22092025
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,	El CIAI G12, durante el periodo reportado facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Contenido actas FOR-PSS-413

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-4682e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 8 de 82

acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	cumplimiento de la ejecución del convenio.	ACTA INT G12 09092025 ACTA INTG12 15092025-Septiembre ACTA CIAI G12 - 04-09-2025 ACTA SCO INTERNO 12_03092025 ACTA1 INT G 12 22092025
23.Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se realiza implementación de Actividades técnicas adicionales durante el mes de septiembre: Hidroterapia: 1 sesión Estimulación multisensorial: 8 sesiones Jornada de belleza: 1 sesión	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad: FOR-PSS-413 ACTA1 INT G 12 22092025
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 durante el periodo	No aplica
25.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	Durante el mes de septiembre 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	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Contenido actas FOR-PSS-413 ACTA INT G12 09092025 ACTA INTG12 15092025-Septiembre ACTA CIAI G12 - 04-09-2025 ACTA SCO INTERNO 12_03092025 ACTA1 INT G 12 22092025
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-4682e3-77595862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 9 de 82

1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se presentó el informe mensual del periodo de septiembre de 2025 de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	*Informe Mensual de Ejecución del mes de septiembre 2025 Correo electrónico del 03092025
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 realizó el cargue en carpeta compartida en One drive y envío de la información el 25 de septiembre 2025 por correo electrónico.	Informe cualitativo y cuantitativo cargado el 25 de septiembre 2025 en enlace enviado desde SDIS One drive con soportes. Se realiza envío de soporte a referentes técnicos. Informe de gestión subido al Drive. *Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad ACTA INTG12 15092025- Septiembre
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, para Fundación Misioneros Divina Redención San Felipe Neri vigente.	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad ACTA INTG12 15092025- Septiembre
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 operador garantiza el transporte con las condiciones descritas en el Anexo Técnico Microbús marca RENAULT capacidad 16 pasajeros, modelo 2023 Placa LUM072 Licencia de tránsito N° 10028415216, SOAT No. Póliza 15651502493890 con Seguros del Estado S.A vence el 12/02/2026; Póliza de responsabilidad civil contractual No. 2000556860 y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 2000556820	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad ACTA INTG12 15092025- Septiembre Documentos ruta drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1JkS2w3UcH5sLhhAkkQSCbfrpG6z0QifC

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-4632e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 10 de 82

	vencen el 21/04/2026 con Compañía Mundial de Seguros S.S.	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Durante el periodo Se realizaron los pagos de servicios públicos como gas, luz, agua, Internet, de acuerdo con el anexo técnico	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad ACTA INTG12 15092025- Septiembre
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 contó con 16 cámaras de video en funcionamiento ubicadas dentro del espacio físico funcional del Centro. Ubicadas para cubrir áreas como: linderos, puertas de acceso al centro, dormitorios grupales, pasillos de ingreso a zonas comunes, comedor, zonas donde las personas con discapacidad desarrollan las actividades grupales. La coordinación del Centro cuenta con acceso y control de cámaras desde su equipo. Se habilita ingreso a todo el talento humano a la oficina de coordinación para poder realizar seguimiento a cámaras en el momento que se requiera.	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Contenido actas FOR-PSS-413 ACTA INT G12 09092025 ACTA INTG12 15092025- Septiembre ACTA CIAI G12 - 04-09-2025 ACTA SCO INTERNO 12_03092025 ACTA1 INT G 12 22092025
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	Para el presente periodo mediante informe de gestión del 1 al 3 de septiembre de 2025, se 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.	*Informe mensual convenio 7369 del mes de septiembre de 2025. *Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado firmada por el revisor fiscal. *Documentos del revisor fiscal: Cédula, Tarjeta Profesional y Antecedentes Profesionales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-4682e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 11 de 82

cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.		
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	El asociado, frente al periodo de septiembre de 2025, cumplió con el pago respectivo de la nómina al talento humano que se encontró contratado por prestación de servicios.	*Informe mensual convenio 7369 del mes de septiembre de 2025 *Transacción bancaria. *Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad ACTA INTG12 15092025- Septiembre
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 periodo el centro se realizó el cargue de la información el 25 de septiembre 2025 al One drive	Malla de identificación de actores cargado el 25 de septiembre 2025 y remitido al equipo de apoyo a la supervisión y referentes técnicos vía correo electrónico. Informe de gestión del periodo del 01 al 30 de septiembre de 2025 *Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 ACTA1 INT G 12 22092025
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	El centro Integrarte Atención interna grupo 12, desde el inicio del convenio 7369/2025, tiene de soportes de la contratación del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16, con 2 personas contratadas, esta obligación se encuentra soportado en el archivo físico de hojas de vida y soportes subidos y compartidos en DRIVE	Drive compartido con supervisor administrativo: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1iaSIdBaq9uLRGAxSFtuyf3tMX9ZW8xek *Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 ACTA1 INT G 12 22092025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-131310-46826e3-77585862
2025-10-21 T14:58:03-05:00 - Pagina 12 de 82

de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.		
11.Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	No aplica toda vez que el convenio se encuentra 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 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.	Se adquieren 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	Informe mensual convenio 7369 del mes de septiembre de 2025 Facturas de compra de alimentos adjunta con soportes de liquidación del periodo 01 al 30 de septiembre de 2025.
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	Se garantiza que la información que se derive del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad: Contenido actas FOR-PSS-413 ACTA INT G12 09092025 ACTA INTG12 15092025-Septiembre ACTA CIAI G12 - 04-09-2025 ACTA SCO INTERNO 12_03092025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-46f2eb7-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 13 de 82

		ACTA1 INT G 12 22092025
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.	No aplica en el periodo	No aplica
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.	No aplica en el periodo	No aplica
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.	No aplica en el periodo	No aplica
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.	Se mantiene la reserva de los registros fotográficos y videos de cada uno de los participantes del CIAI G12	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Contenido actas FOR-PSS-413 ACTA INT G12 09092025 ACTA INTG12 15092025-Septiembre ACTA CIAI G12 - 04-09-2025 ACTA SCO INTERNO 12_03092025 ACTA1 INT G 12 22092025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-131310-46f2e8-77585862
2025-10-21 14:58:03-05:00 - Pagina 14 de 82

RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	Se da 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. Las actividades y procesos que se ejecutaron en el presente periodo 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.	En Gestión Documental reposan los soportes e Historias Sociales en el cual se cuenta con intervenciones individuales, intervenciones grupales, Actas entre otros. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 ACTA1 INT G 12 22092025
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	Durante el mes de septiembre, se garantiza la atención de las personas con discapacidad que se encuentran actualmente en el CIAI grupo 12 libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia, amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación 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.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Contenido actas FOR-PSS-413 ACTA INT G12 09092025 ACTA INTG12 15092025-Septiembre ACTA CIAI G12 - 04-09-2025 ACTA SCO INTERNO 12_03092025 ACTA1 INT G 12 22092025
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.	Se informó 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.	Correo electrónico remitido a Referentes técnicos y profesionales de apoyo a la supervisión relacionando novedades en salud de las personas con discapacidad. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Contenido actas FOR-PSS-413 ACTA INT G12 09092025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-468283e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 15 de 82

		ACTA INTG12 15092025-Septiembre ACTA SCO INTERNO 12_03092025 ACTA1 INT G 12 22092025
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.	Se ejecutan las actividades solicitadas desde cada uno de los ejes durante el periodo.	En Gestión Documental reposan las intervenciones grupales e individuales con personas con discapacidad y familia. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 ACTA1 INT G 12 22092025
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	Se garantizó el cronograma en lugar visible el cual detalla las actividades a realizar dentro del periodo reportado.	Cronograma publicado en oficina de coordinación. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad: FOR-PSS-413 ACTA1 INT G 12 22092025
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.	Se recibe formato de Plan personalizado de cuidado/asistencia y se envía cronograma de elaboración durante la vigencia según lineamiento técnico.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 ACTA1 INT G 12 22092025
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.	Las personas con discapacidad tienen estudios de caso en historia sociales.	En Gestión Documental reposan en historias sociales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-4682e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 16 de 82

	Se realiza revisión de historias sociales para verificar fechas de último estudio de caso de cada persona con discapacidad.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 ACTA1 INT G 12 22092025
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.	Se genera Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio el cual es enviado el 30 de abril a Referente técnico de salud y equipo de supervisión para aval y posterior socialización.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Contenido actas FOR-PSS-413 ACTA INT G12 09092025 ACTA INTG12 15092025-Septiembre ACTA CIAI G12 - 04-09-2025 ACTA SCO INTERNO 12_03092025 ACTA1 INT G 12 22092025
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.	Se lleva a cabo 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	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental y actualización en DRIVE (de acceso a hojas control y FUID): *Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD- 017 *Formato Hoja de Control FOR- GD-013 *Historias sociales de cada una de las personas con discapacidad del convenio con los documentos archivados del periodo de abril de 2025. *Carpeta de intervenciones grupales del convenio con los documentos archivados del periodo de septiembre de 2025
10.Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje	No aplica para el periodo	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-46826e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 17 de 82

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.		
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.	Se garantiza la atención de calidad a las personas con discapacidad que se encuentran en el Centro actualmente. Se mantienen las acciones claras y transparentes dentro de la ejecución del convenio 7369/2025.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Contenido actas FOR-PSS-413 ACTA INT G12 09092025 ACTA INTG12 15092025-Septiembre ACTA CIAI G12 - 04-09-2025 ACTA SCO INTERNO 12_03092025 ACTA1 INT G 12 22092025
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 periodo reportado no se requirió implementar las acciones descritas en la presente obligación con las personas con discapacidad que se encuentran en el Centro actualmente	No aplica
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	No aplica toda vez que el convenio se encuentra en ejecución.	*No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-4682e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 18 de 82

15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión	Se realizan las actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión, así como las solicitudes realizadas por referentes técnicos	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Contenido actas FOR-PSS-413 ACTA INT G12 09092025 ACTA INTG12 15092025-Septiembre ACTA CIAI G12 - 04-09-2025 ACTA SCO INTERNO 12_03092025 ACTA1 INT G 12 22092025
16. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint	Se da respuesta a toda la información solicitada por SIRBE, se verifican datos y oportunidad en el envío. Durante el periodo se envían matrices solicitadas para verificar población por traslados y egresos. La plataforma SIRBE Web no se ha implementado. Se cuenta con share point.	Correo electrónico Share point https://sdisgovco.sharepoint.com/sites/SubDir.Discapacidad/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSubDir%2EDiscapacidad%2FDocumentos%20compartidos%2FSIRBE%2FCENTROS%20INTEGRARTE%20ANTENCION%20INTERNA%2F122300%2DCENTRO%20INTEGRARTE%20ATENCION%20INTERNA%20GRUPO%2012%2FNUEVO%20CONVENIO%207369%2D2025&p=true&ga=1
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	El centro integrarte atención interna grupo 12 presentó las novedades y se cargaron de manera oportuna en la carpeta destinada para tal fin.	*Share point de SIRBE https://sdisgovco.sharepoint.com/sites/SubDir.Discapacidad/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSubDir%2EDiscapacidad%2FDocumentos%20compartidos%2FSIRBE%2FCENTROS%20INTEGRARTE%20ANTENCION%20INTERNA%2F122300%2DCENTRO%20INTEGRARTE%20ATENCION%20INTERNA%20GRUPO%2012%2FNUEVO%20CONVENIO%207369%2D2025&p=true&ga=1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-46826e3-77585862
2025-10-21 14:58:03-05:00 - Pagina 19 de 82

correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. Nota: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registro.		*Radicado de novedades de SIRBE Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 ACTA INTG12 15092025-Septiembre
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	Se mantiene matriz de listado censal actualizada, se realizan las acciones para el acceso a los servicios de salud que requiere la población. Se cuenta con 40 personas afiliadas a capital salud Se cuenta con 37 personas con afiliación a otras EPS por lo cual se realizan gestiones de portabilidad y verificación con referentes para traslado de EPS Se gestiona entrega de absorbentes Se gestiona entrega de medicamentos por parte de las diferentes EPS Se realiza remisión a salud de las personas con discapacidad que presentan complicaciones secundarias a sus patologías de base o alteraciones adicionales Se gestionó traslado de EPS por parte del Centro, para las personas con discapacidad que se encuentran en Famisanar y Nueva EPS	Historia social Formulas Medicas Formato de ingreso de medicamento Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 ACTA CIAI G12 - 04-09-2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-46f2eb77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 20 de 82

	Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal,	
2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	Durante el mes de septiembre se han generado los documentos y diligenciado todos los formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-41 Formato de registro de actividades del cuido para la salud. Formato de registro de tomas de constantes vitales. formato de suministro de medicamentos ACTA CIAI G12 - 04-09-2025
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 Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el	Se recibe aval de la totalidad de los documentos, se realiza socialización al talento humano del Centro 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, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública.	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 ACTA CIAI G12 - 04-09-2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-131310-46f2e8-77585862
2025-10-21 14:58:03-05:00 - Pagina 21 de 82

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.	Obligación ya ejecutada.	No aplica.
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	Se evidencia el cumplimiento en la organización de los documentos generados en la ejecución del convenio, conforme a los instrumentos archivísticos establecidos. Los documentos han sido clasificados de acuerdo con el Cuadro de Clasificación Documental y la Tabla de Retención Documental, y se cuenta con el inventario documental debidamente diligenciado y actualizado.	*Inventario documental actualizado en el periodo de septiembre de 2025. *Formato Rótulo para carpeta FOR-GD-014 *Formato FOR-GD-016 Formato de entrega de documentos del periodo del 01 al 30 de septiembre de 2025. *Formato Único de Inventario Documental – FUID (FOR-GD-017) *Formato Control de ingreso y salida de personal en el archivo central y archivos de gestión FOR- GD-038 * FOR-PSS-413

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-468283-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 22 de 82

		Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1Hb--F-dDni-jiAJ_jEWt558zvKIZoKzf?usp=drive_link
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	No se evidencia ninguna situación de daño, pérdida parcial o total de la documentación objeto de custodia. Tampoco se ha requerido la activación del Procedimiento de Reconstrucción de Expedientes, conforme a lo establecido por la SDIS.	No aplica
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	Se dispone de un área adecuada para el almacenamiento de la documentación bajo custodia, la cual cumple con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad, en concordancia con la normatividad legal vigente.	Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1Hb--F-dDni-jiAJ_jEWt558zvKIZoKzf?usp=drive_link
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	No aplica	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-46826e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 23 de 82

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 se encuentra disponible sin claves de acceso, encriptaciones ni restricciones de seguridad que limiten su consulta, garantizando en todo momento su integridad, usabilidad, legibilidad y neutralidad tecnológica. De igual forma, los documentos que deben ser cargados en las carpetas compartidas han sido preparados en formatos de preservación digital a largo plazo, en cumplimiento de lo establecido en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS, asegurando así su adecuada conservación y plena accesibilidad futura.	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 OR-GD-016 Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1Hb--F-dDni-jiAJ_jEWt558zvKIZoKzf?usp=drive_link
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	Los documentos que se archivan en las historias sociales están disponibles para consulta de cualquier ente de control que desee consultar. Sin embargo, no se han presentado solicitudes a la fecha.	No aplica
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	El proceso documental está a cargo únicamente del designado documental, quien es contratado por el operador.	*Contrato de prestación de servicios *Hoja de vida con soportes se encuentra en el drive compartido y en archivo documental. *Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-131310-46826e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 24 de 82

		FOR-PSS-413 ACTA INTG12 15092025- Septiembre
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	Se garantiza que todos los documentos elaborados durante la ejecución del convenio cuentan con plena identificación de las personas que los construyeron. Cada documento incluye los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano involucrado, así como el número de cédula de ciudadanía y, en los casos que aplica, el número de tarjeta profesional correspondiente. Esta práctica se ha implementado de manera consistente con el fin de asegurar la trazabilidad, autenticidad y responsabilidad en la producción documental, en cumplimiento de los lineamientos establecidos para la correcta ejecución del convenio.	Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1Hb--F-dDni-jiAJ_jEWt558zvKIZoKzf?usp=drive_link
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 da cumplimiento a lo establecido, allegando en físico la documentación correspondiente a la ejecución del convenio, mediante oficio remisorio de apertura de buzón de sugerencias, ante el referente SIAC.	Oficio remisorio de apertura de buzón de sugerencias.
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 da cumplimiento a lo estipulado, diligenciando y presentando los reportes de información definidos en el anexo técnico, tanto en medio físico como digital, utilizando los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención. Dichos reportes han sido entregados con la periodicidad establecida, de manera oportuna y conforme a los requerimientos solicitados durante la ejecución del convenio.	*Inventario documental actualizado en el periodo de septiembre de 2025. *Formato FOR-GD-016 Formato de entrega de documentos del periodo de septiembre de 2025. *Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Contenido actas FOR-PSS-413 Oficio de apertura de buzón de sugerencias de septiembre, radicado ante el Referente SIAC.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-46f2eb7-75895862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 25 de 82

		ACTA INT G12 09092025 ACTA INTG12 15092025-Septiembre ACTA CIAI G12 - 04-09-2025 ACTA SCO INTERNO 12_03092025 ACTA1 INT G 12 22092025
12.Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	Se da cumplimiento a lo establecido, suministrando oportunamente los insumos de archivo necesarios para el desarrollo de las actividades de gestión documental durante la ejecución del convenio. Esto incluye cajas, carpetas, ganchos legajadores, materiales y papelería asociada, todos conforme a las especificaciones técnicas definidas por la entidad y en cumplimiento de la normatividad legal vigente aplicable. El suministro de estos insumos se ha realizado desde el inicio de la ejecución del convenio, garantizando así el adecuado manejo y conservación de la documentación generada.	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). Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad ACTA INT G12 09092025 ACTA INTG12 15092025-Septiembre ACTA CIAI G12 - 04-09-2025 ACTA SCO INTERNO 12_03092025 ACTA1 INT G 12 22092025
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.	Al 30 de septiembre del 2025 no se tienen vacantes disponibles, talento humano completo	*Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1biIlAHAuQ1DL_CLs0_qZUoDwI4MFol1S Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Contenido actas FOR-PSS-413 ACTA INT G12 09092025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-468ab3e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 26 de 82

		ACTA INTG12 15092025- Septiembre ACTA CIAI G12 - 04-09-2025 ACTA SCO INTERNO 12_03092025 ACTA1 INT G 12 22092025
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 cuenta con drive compartido con supervisión de hojas de vida completas.	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.	Las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta física en el centro y compartidas mediante carpeta drive.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad ACTA INTG12 15092025- Septiembre Drive hojas de vida CIAI grupo 12: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1bilIAHAuQ1DL_CLs0_qZUoDwI4MFol1S
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.	Se mantiene actualizada la matriz de seguimiento al talento humano del periodo en mención.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad ACTA INTG12 15092025- Septiembre

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-46826e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 27 de 82

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.	Se comparte las actas de inducción o empalme al puesto de trabajo vía correo electrónico y carpeta en drive	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 ACTA INTG12 15092025-Septiembre
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 talento humano cumple con la exclusividad de horarios para la atención y servicio de la población.	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Contenido actas FOR-PSS-413 ACTA INT G12 09092025 ACTA INTG12 15092025-Septiembre ACTA CIAI G12 - 04-09-2025 ACTA SCO INTERNO 12_03092025 ACTA1 INT G 12 22092025
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	Se implementa un sistema de registro manual al momento de entrada y salida del centro.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 ACTA INTG12 15092025-Septiembre
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se garantiza atención continua 24/7. El Centro Integrarte cuenta con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y los profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Cronograma mensual ubicado y visible en la oficina de coordinación. Drive de Cronograma con turnos de rotación de auxiliares de enfermería, servicios generales y manipuladores de alimentos https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1HQkpZydl7F0ezl7BJqIGuWs-9pYesysM

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-468283-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 28 de 82

		Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad ACTA INTG12 15092025- Septiembre
9. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	Se cuenta con contrato de cada contratista donde se describe 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.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 ACTA INTG12 15092025- Septiembre Disponibles en área de talento humano del operador Drive contratos CIAI grupo 12: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1bilIAHAuQ1DL_CLs0_qZUoDwl4MFol1S
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	Durante el presente periodo se garantizó la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas.	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 ACTA SCO INTERNO 12_03092025
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.	El centro integrarte no cuenta con sistemas de transporte vertical	No aplica.
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	El Centro no tiene dispuestas ayudas mecánicas	No aplica
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera	El Centro presenta Plan de manejo de emergencias y sistema de	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-468283-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 29 de 82

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.	evacuación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012. Se realiza envío de Plan de emergencias de la presente vigencia el 20 de abril 2025 vía correo electrónico.	servicios de discapacidad FOR-PSS-413 ACTA SCO INTERNO 12_03092025
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 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 realiza de manera permanente el aseo de las diferentes zonas, áreas comunes, habitaciones, baños en donde se realizan actividades con las personas con discapacidad, manteniendo libres de basura.	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 ACTA SCO INTERNO 12_03092025 Lavado y desinfección de tanques de agua potable, certificado de fecha 02/12/2024, realizada por la empresa SANIOX HIGIENE AMBIENTAL S.A.S. Fumigación control de plaga, certificado de fecha 06/12/2024, realizada por la empresa SANIOX HIGIENE AMBIENTAL. ACTA1 INT G 12 22092025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-46f2eb7-7585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 30 de 82

	Cuenta con certificación de lavado y desinfección de tanques de reserva de agua potable	
6. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar	Se realiza implementación del documento del Plan de prevención de accidentes	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 ACTA SCO INTERNO 12_03092025 ACTA1 INT G 12 22092025
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		
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.	COMPONENTE AMBIENTAL RESIDUOS SÓLIDOS: - Se realizaron cambios de canecas a necesidad y solicitud de referente ambiental. (caneca pañales), se dispone dura kart verde para residuos orgánicos aprovechables en la parte externa del área de cocina ya que por la generación de estos se ve la necesidad. Se cuenta con aval de referente ambiental - Se cuenta con el cuarto de almacenamiento de residuos ordinarios, con las respectivas canecas y rótulos.	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 ACTA CIAIG12 12092025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-4682e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 31 de 82

	- Se cuenta con la ruta de recolección interna de residuos sólidos, publicada en el cuarto de almacenamiento de residuos ordinarios y en el drive. Modificada con 4 horarios. Ya que se presenta cambio en las rutas de recolección. -se realiza la entrega a la empresa AIRE URBANO, convenio avalado por SDIS. -Reporte trimestral (octubre, noviembre y diciembre) RESIDUOS PELIGROSOS. Para este periodo no se generaron residuos peligrosos. Se mantuvo las hojas de seguridad de los insumos químicos, las cuales se encuentran en el área de almacenamiento de insumos químicos del centro y en el drive, para su consulta. RESIDUOS HOSPITALARIOS. El centro integrarte atención interna grupo 12, garantizó lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Hospitalarios conforme a la generación de los mismos con el diligenciamiento de los formatos relacionado a continuación: -Formato declaración de compromiso para el plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares (pgirh) (for-ga-019) -Formato RH1 registro diario de generación de los residuos hospitalarios FOR-GA-021 -Formato Lista de chequeo de verificación interna de residuos hospitalarios y similares FOR-GA-022	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-46f2eb7-7585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 32 de 82

	-Reporte trimestral (octubre, noviembre y diciembre) VERTIMIENTOS. -Se realizó la limpieza, desinfección y mantenimiento de trampa de grasas de acuerdo con el lineamiento Manual de Mantenimiento. PRACTICAS SOSTENIBLE. -Designación responsable ambiental. - Se participó en los días de movilidad sostenible (días sin carro), además realizar en los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental el diligenciamiento y reporte del Link Formato Planilla de Asistencia Movilidad Sostenible. Acta #014-2024. Acuerdo con la empresa AIRE URBANO. Se realiza seguimiento a los acuerdos. -Registro Mensual: Formato FOR-GA-009, FOR-GA-010. Se encuentra en la carpeta física ubicada en el área de archivo y en el drive. Acta anticorrupción. Que se encuentra en el drive de la unidad operativa -Se diligencia formato FOR-GA-031. Que se encuentra en la carpeta física y drive de la unidad operativa.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-4682e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 33 de 82

	-Formato FOR-GA-001, Enviada a la referente ambiental y se evidencia formato en el drive del centro. - Formato de Google forms: Fomento del día de movilidad sostenible. -Participación Semana ambiental con soportes en drive -Ayuda de memoria Tema: plan institucional de movilidad sostenible Fecha 26/09/2025 -Ayuda de memoria Tema: gagas septiembre Fecha: 26/09/2025	
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	En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, para el periodo mencionado se realizó la entrega de apoyos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. A través de las siguientes acciones: Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-011, en medio magnético o físico según lo definido de manera	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 12 Donde se encuentran los documentos actualizados al mes de septiembre de 2025: https://drive.google.com/drive/folders/1uv5zd-C7uDjC6X6BluiX0PcgPLEbce7Y?usp=drive_link Formatos asociados al procedimiento Planificación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-4682e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 34 de 82

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.	conjunta con el referente de gestión documental. Se realizaron socializaciones en minuta patrón y derivaciones dietarías mensuales	Alimentaria PCD-PSS-011 diligenciados 30/09/2025 Acta No 313 - Minuta patrón 30/09/2025 Acta No 314 - Derivación dietaría En archivo administrativo ubicado ACTA INT G12 09092025
2. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	Se diseñaron e Implementaron las estrategias de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos en el centro integrate atención interna grupos 12 y para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana. Se realizaron las siguientes actividades: Se realizó la actividad correspondiente a la sesión 5 ejecutada el 18/09/2025 con actividad de preparación de harina con cáscara de fruta de pérdidas y desperdicios de alimentos Se realizó la actividad correspondiente a la sesión 4 de huertas comunitarias y agricultura urbana Sabores de la huerta	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 12 /CIUDADANÍA ALIMENTARIA https://drive.google.com/drive/folders/1iqS2fxelpgP7CulvryxUaYIT_g2Ah2N_?usp=drive_link Donde se encuentran los documentos: Sesión 5 ejecutada el 18/09/2025 con actividad de preparación de harina con cáscara de fruta de pérdidas y desperdicios de alimentos En archivo administrativo ubicado en gestión documental los listados de asistencia ACTA INT G12 09092025
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	Se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, con el proveedor	Se adjunta documentación del proveedor (Visita sanitaria, curso de manipulación, exámenes médicos vigentes). https://drive.google.com/drive/folders/183eJ-3oha6hgLiS5LBduo_dkxq1s1KSj Facturas presentadas en el informe financiero del periodo 01 al 30 de septiembre de 2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-131310-46826e3-77585862
2025-10-21 14:58:03-05:00 - Pagina 35 de 82

comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.		
4. El asociado debe elaborar e Implementar instrumentos que garanticen una alimentación sana, suficiente y de calidad, sostenible y justa, por medio de los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios y las medidas y condiciones de inocuidad necesarias para asegurar que una vez ingeridos los alimentos no representen un riesgo para la salud, en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013.	Se elaboraron e implementaron los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación y abastecimiento e inocuidad alimentaria brindando una alimentación saludable y sostenible Para ello se realizaron las siguientes actividades: Se diligenciaron formatos asociados al procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental. Se realizó capacitación con el tema preparación y pesaje de alimentos, el día 30 de Septiembre de 2025. Se realizaron socializaciones en minuta patrón y derivaciones dietarías mensuales. Se realizó capacitación con el tema pesaje y preparación de alimentos, el día 30 de Septiembre de 2025 con el Acta 310 con sus respectivos soportes de capacitación. 30/09/2025 Acta No 313 - Minuta patrón 30/09/2025 Acta No 314 - Derivación dietaría	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 12 / SOSTENIBLE/Etapa2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios/ https://drive.google.com/drive/folders/1UmoHih3eVjMMBg0LFn1kqXT413BieA-N Donde se encuentran los siguientes documentos: Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038 En archivo administrativo ubicado en gestión documental
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	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.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 12 /VIGILANCIA NUTRICIONAL.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-131310-46826e3-77585862
2025-10-21 14:58:03-05:00 - Pagina 36 de 82

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.	Por medio de las siguientes actividades: Tamizaje y clasificación nutricional Seguimientos nutricionales trimestrales a todas las personas con discapacidad Socialización al informe individual con familias y talento humano	https://drive.google.com/drive/folders/1O50mQtDE0_tIzcfPhJGvWb3U42hMMpl4?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: Matriz de clasificación nutricional Matriz de seguimientos nutricionales Seguimientos nutricionales, archivados en historia social de los participantes Acta de socialización del informe individual a los referentes familiares y al talento humano.
6. El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	Se promovieron las prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño e implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, para el centro integrarte atención interna grupo 12 trabajadas por el equipo interdisciplinario en base a las necesidades de la población atendida. Por medio de las siguientes actividades: MUÉVETE PARA ESTAR BIEN Formato Reporte mensual cualitativo de promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. (FOR-PSS-300) diligenciado	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 12 / PROMOCIÓN DE PRÁCTICAS SALUDABLES EN ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA https://drive.google.com/drive/folders/1Xh36__2QoB8G-FPS_m600-RlDgzJUrgA?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: Fichas técnicas, listado de asistencia y herramientas Formato Reporte mensual cualitativo
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e	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	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-4682e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 37 de 82

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.	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. 30/09/2025 Acta No 313 - Minuta patrón 30/09/2025 Acta No 314 - Derivación dietaría	/CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 12 https://drive.google.com/drive/folders/1uv5zd-C7uDjC6X6BluiX0PcgPLEbce7Y?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: Formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria PCD-PSS-011 diligenciados Actas y listas de asistencia. En archivo administrativo ubicado en gestión documental ACTA INT G12 09092025
2. El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.	● Se implementaron las Buenas prácticas de manufactura e inocuidad alimentaria en los procesos de solicitud, compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos acorde a normatividad sanitaria vigente. Por medio de las siguientes actividades: ● Acta IVC con concepto favorable con requerimientos, está pendiente segunda visita. ● Autoevaluación por visita de Concepto higiénico sanitario	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 12 / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/ https://drive.google.com/drive/folders/1ejo4N_nfDFggbpiVvyGaE4ilERQbHYgQ?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: Acta IVC AS02N184523 con concepto favorable con requerimientos Autoevaluación ACTA INT G12 09092025
3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de	Se verifica el plan de saneamiento con los programas que lo integran,	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-131310-4682e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 38 de 82

Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	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	ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 12. / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/Plan de saneamiento. https://drive.google.com/drive/folders/1UmoHih3eVjMMBg0LFn1kqXT413BieA-N?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: Formatos asociados al plan de saneamiento diligenciados
4. El asociado debe implementar un plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario, garantizando productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos, así mismo debe asegurar que la información en las etiquetas de los productos alimenticios adquiridos a través de las compras cumpla con la normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.	Se cumplió con el formato plan de compras tanto semanal como mensual, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación. Por medio de las siguientes actividades: Plan de compras acorde con las personas atendidas y alimentos requeridos según ciclo de menús, minuta patrón y análisis nutricional	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 12 / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Etapa 2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios. https://drive.google.com/drive/folders/166Fs_2-_Ci9j_lKEUT05Jbfztuvi__SY?usp=drive_link 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.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-4682e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 39 de 82

6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	Durante la visita del profesional de apoyo a la supervisión se evidenció algunos equipos y menaje de la sabana de elementos en malas condiciones. También se evidencia la inexistencia de algunos utensilios por deterioro de uso. Durante el mes de septiembre se recibieron algunos equipos y menaje de la sabana de elementos.	ACTA INT G12 09092025
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	Se puso a disposición del centro los elementos e implementos de aseo y desinfección de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del Centro Integrarte los cuales se encuentran almacenados Se realiza seguimiento al abastecimiento permanente de estos elementos	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Contenido actas FOR-PSS-413 ACTA INT G12 09092025 ACTA INTG12 15092025-Septiembre ACTA CIAI G12 - 04-09-2025 ACTA SCO INTERNO 12_03092025 ACTA1 INT G 12 22092025
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Se puso a disposición del centro los elementos e implementos de aseo y desinfección de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del Centro Integrarte los cuales se encuentran almacenados Se realiza seguimiento al abastecimiento permanente de estos elementos Se encuentran en adquisición algunos elementos de la sábana de elementos	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Contenido actas FOR-PSS-413 ACTA INT G12 09092025 ACTA INTG12 15092025-Septiembre ACTA CIAI G12 - 04-09-2025 ACTA SCO INTERNO 12_03092025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-46826e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 40 de 82

		ACTA1 INT G 12 22092025
3. Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	No aplica para el periodo	No aplica
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Se cuenta con la dotación de lencería, camas, colchones, protectores de colchón y almohadas	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Contenido actas FOR-PSS-413 ACTA INT G12 09092025 ACTA INTG12 15092025-Septiembre ACTA CIAI G12 - 04-09-2025 ACTA SCO INTERNO 12_03092025 ACTA1 INT G 12 22092025
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%).	Se presenta documento con evidencia de la gestión realizada ante la ARL Sura, donde se indica 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	No aplica
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	Se cuenta con Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-4682e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 41 de 82

	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.	Se presenta Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados	No aplica

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*Valor Convenio* *$ 4.231.538.643* *Aportes SDIS* *$ 3.634.468.540* *Aportes Asociado en especie* *$ 597.070.103*
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 SEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 6.526.678,00), comprometidos en la estructura de costos inicial, valor que será liberado del Certificado de Registro Presupuestal (CRP) No. 7687-2025 y DISMINUIR del aporte del Asociado el valor de UN MILLÓN SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS DOS PESOS M/CTE ($ 1.072.202,00), en consecuencia, el valor total del convenio se disminuye por un valor total de DOCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 7.598.880,00).
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS: $1.923.145.749* **VALOR APORTADO ASOCIADO: $350.127.806*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS: $1.704.796.113* *ASOCIADO: $245.870.095*
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*
AMORTIZACIÓN:	*N/A*

Una vez suscrita la modificación 1 de reducción el valor del convenio fue modificado de la siguiente manera: MODIFICAR la CLÁUSULA CUARTA: VALOR, la cual quedará así:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-468283-77585862
2025-10-21 14:58:03-05:00 - Pagina 42 de 82

El valor del Convenio de Asociación es por la suma, de **CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 4.223.939.763,00),** distribuidos de la siguiente manera:

La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma **TRES MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 3.627.941.862,00)** que corresponde al **85,89%** y el asociado aporta la suma de **QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS UN PESOS M/CTE ($ 595.997.901,00) EN ESPECIE** que corresponde al **14,11%,** 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	$ 230.722.203
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 41.554.000
	Elementos de Aseo Institucional	$ 2.499.146
	Bienes consumibles	$ 959.732
	Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	$ 33.160
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 4.564.008
	Transporte	$ 10.052.760
	Vigilancia 1- 30 Septiembre	$ 7.465.958
	Vigilancia 1- 31 Agosto Ajuste Resolución	$ 187.991
	Vigilancia 1- 31 Julio Ajuste Resolución	$ 136.816
	Medios Tecnológicos	$ 0
	Espesantes	$ 223.720
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 36.405.042
	Servicios Públicos	$ 10.945.718
	Elementos de Aseo Personal	$ 6.827.224
COSTO DE REALIZACIÓN	Absorbentes	$ 0
	Reparaciones de Infraestructura	$ 0
	Piezas comunicativas	$ 0
	Elementos de Aseo Personal (Elementos Mensuales)	$ 0
	Elementos de Aseo Personal (Única entrega)	$ 0
	(Gestión Ambiental Y PEC) (Única entrega)	$ 0
	Bienes consumibles (Única entrega)	$ 0
	Elementos de Aseo Institucional(Plan de Saneamiento) (Única entrega)	$ 0
	Salida Recreativa	$ 12.126.985

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-46826e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 43 de 82

	Vestuario y Calzado para todos los participantes	$ 0
	Cedulación	$ 0
	Radiografía Panorámica	$ 0
OTROS	N/A	$ 0

El valor total para pagar en el periodo es: **TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 364.704.463)**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 7369-2025 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato FOR-GEC-035 FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-002-2025; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas # 33-44-101261214 y 33-40-101084599 de SEGUROS DEL EL ESTADO SAS, vigente para el convenio de asociación y cargadas en plataforma Secop II.
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	NO APLICA	Se dio cumplimiento, se cuenta con acta de inicio de fecha 1 de abril de 2025 Se suscribió modificación No. 1 con fecha 01 de julio de 2025. No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación, se evidencio con la certificación de aportes efectuados por el asociado, que durante el periodo de septiembre 2025, este aporto lo comprometido.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-46f2eb7-7585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 44 de 82

4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables durante el proceso de selección. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento dentro de los tiempos establecidos y de acuerdo al cronograma presentado durante el proceso competitivo. Durante el presente periodo estuvieron contratadas dos personas con Discapacidad para los perfiles de servicios generales y manipulador de alimentos
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, destinando los recursos entregados por parte de la SDIS para la ejecución del convenio.
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 12, presentó los informes requeridos con los soportes pertinentes, según lo establece el anexo técnico.
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	El asociado no vinculó directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	NO APLICA	. No se observaron prácticas de sobornos ni conductas asociadas que requirieron del proceso descrito en la presente obligación
integr9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo en mención, se observó el cumplimiento de la presente obligación, el centro integrarte atención interna grupo 12, contó con un porcentaje de más del 50% mujeres vinculadas.
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento durante el primer mes de ejecución como lo establece la obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-468ae3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 45 de 82

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.		
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	No aplica en este periodo debido a que el asociado no presento actividades de lenguaje no sexista
12.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	NO APLICA	No aplica no se presentaron requerimientos en el presente periodo
13.Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	NO APLICA	No aplica, no se presentaron propuestas de comunicaciones o divulgación por parte del asociado.
14.No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado no realizó propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación
15.Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	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	NO APLICA	No se presentaron solicitudes por parte de las autoridades competentes frente a actos u omisiones mencionados en la presente obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-131310-46826e3-77585862
2025-10-21 14:58:03-05:00 - Pagina 46 de 82

responsabilidad individual del causante directo.		
17.Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros	SATISFACTORIO	El asociado cumplió en el periodo con la presente obligación, toda vez que hizo uso exclusivo y confidencial de la información suministrada por SDIS.
18.No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado no realizó reuniones o manifestaciones de índole política, ni instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte.
19.Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. De igual manera se cuenta con el buzón de sugerencias en las instalaciones del Centro Integrarte.
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	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, toda vez que no se reportaron denuncias ante autoridad competente, con respecto a presuntas acciones u omisiones identificadas que generaran conductas de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos de las personas con discapacidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-131310-46826e3-77585862
2025-10-21 T14:58:03-05:00 - Pagina 47 de 82

2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.		
21.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	SATISFACTORIO	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 asociado facilitó la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos.
23.Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se realiza implementación de Actividades técnicas adicionales durante el mes de septiembre: Hidroterapia: 1 sesión Estimulación multisensorial: 8 sesiones Jornada de belleza: 1 sesión
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	No aplica toda vez que ya se hizo entrega de la manifestación del primer semestre del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-4682e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 48 de 82

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	Se presentó el informe mensual del periodo de septiembre de 2025 de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico
2. Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 12, envió el informe Cualitativo y Cuantitativo por correo electrónico, dando cumplimiento a la presente obligación.
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado aportó Certificado de Inspección, Vigilancia dado por la Directora Distrital de Inspección, Vigilancia, y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro el cual se encuentra vigente.
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	El operador garantiza el transporte según el anexo técnico. De acuerdo con lo evidenciado el asociado garantizó el servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico; Microbús marca RENAULT capacidad 16 pasajeros, modelo 2023 Placa LUM072 Licencia de tránsito N° 10028415216, SOAT No. Póliza 15651502493890 con Seguros del Estado S.A vence el 12/02/2026; Póliza de responsabilidad civil contractual No. 2000556860 y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 2000556820

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-46826e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 49 de 82

		vencen el 21/04/2026 con Compañía Mundial de Seguros S.S.
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas al Centro por parte del SDIS, fue posible verificar que los recibos de servicios públicos se encuentran al día (agua, luz, gas).
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantiza el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Contó con 16 cámaras instaladas y en funcionamiento.
7. Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se 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	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-46826e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 50 de 82

asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.		
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	SATISFACTORIO	De acuerdo a visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó la malla de identificación de actores actualizada y enviada dando cumplimiento a los tiempos estipulados.
10.Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.	SATISFACTORIO	El 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 aún 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	SATISFACTORIO	En el periodo del informe se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-46826e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 51 de 82

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.		* LACTEOS VILLA AURA *COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS COOPYMERCK (frutas)
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).	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la presente obligación cumple los lineamientos establecidos por la oficina asesora de comunicaciones para pendón, tablas de rutas y carnet para la población y el talento humano.
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.	NO APLICA	Se instaló el pendón en los tiempos establecidos 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.	NO APLICA	Se hizo entrega de los carnets en los tiempos establecidos en el anexo técnico.
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	NO APLICA	Se proporcionó tablero de identificación de ruta en los tiempos establecidos en el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-468283-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 52 de 82

diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.		
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado en el periodo reportado implementó las especificaciones técnicas del anexo técnico y demás documentos contractuales y pre contractuales.
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	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-468ae3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 53 de 82

ejecución del convenio de asociación.		
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado informó cada una de las novedades presentadas relacionadas con la prestación del servicio.
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado presentó y ejecutó las actividades avaladas en el plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio.
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	Se verifica en el drive la elaboración de 10 PPA elaborados en este periodo.
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa las personas con discapacidad mantuvieron el estudio de caso acorde a los lineamientos del anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-46f2eb7-7585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 54 de 82

8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna implemento los protocolos y medidas de seguridad a fin de prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad.
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado llevó el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.
10.Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	NO APLICA	No aplica para este periodo aplicar seguimientos bimestrales.
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-46826e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 55 de 82

13.Articular acciones activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	NO APLICA	En el periodo reportado no se requirió la acción descrita en la presente obligación
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	NO APLICA	El asociado se encuentra en la ejecución del convenio
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión	SATISFACTORIO	El asociado realizó las actividades solicitadas por el supervisor del convenio.
16. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento se verifico el cumplimiento de la presente obligación por parte del centro mediante envió de correo.
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	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento se verifico el cumplimiento de la presente obligación por parte del centro mediante envió de correo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-46826e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 56 de 82

retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. Nota: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registro.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	SATISFACTORIO	El centro ha gestionado las acciones necesarias para la disminución de barreras de acceso en salud, como citas médicas por especialistas, actualización de fórmula y acceso a medicamentos acorde a los tratamientos.
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	Durante el seguimiento realizado en el periodo, se evidenció que el centro diligencia de forma oportuna los formatos que hacen parte del Programa de Acciones Preventivas y de Cuidado Inclusivo para la Salud.
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	SATISFACTORIO	El centro elaboró los documentos solicitados por anexo técnico y envío vía correo electrónico en los tiempos establecidos al referente

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-46826e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 57 de 82

Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar vía correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		técnico del programa. Se dio aval a los documentos enviados y se dio inicio al proceso de socialización de los documentos.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El centro cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales	NO APLICA	El asociado realizó socialización de directrices documentales; de acuerdo con las especificaciones y dentro de los tiempos dispuestos por anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-4682e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 58 de 82

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-46826e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 59 de 82

administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.		
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	SATISFACTORIO	El asociado capturó, proceso, almacenó y conservó en sistemas de información generada en virtud del convenio de asociación.
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	NO APLICA	El asociado no fue requerido por entes de control.
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	SATISFACTORIO	El asociado realiza de manera directa el proceso de gestión documental.
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	El asociado garantizó que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó.
10.Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad	SATISFACTORIO	El asociado allego en físico la documentación solicitada por la Subdirección para la Discapacidad; de acuerdo con las

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-46826e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 60 de 82

y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.		especificaciones técnicas entregadas.
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	SATISFACTORIO	El asociado diligenció y presentó los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención.
12.Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado se encuentra en proceso de suministro de bienes e insumos para el desarrollo de la gestión documental del convenio.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado cumplió con las condiciones exigidas en el talento humano, señalado en el Título 4 del anexo técnico,
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del	NO APLICA	El asociado cumple con la presente obligación; presentó las hojas de vida del talento humano de acuerdo a las condiciones exigidas en el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-131310-46826e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 61 de 82

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		
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, así mismo las constancias de inducción y capacitación.
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 acta de inducción del personal entrante.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementó un sistema de registro manual
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-131310-4682e3-77585862
2025-10-21 14:58:03-05:00 - Pagina 62 de 82

profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.		requerido los fines de semana y días festivos.
9. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión se evidencio en los contratos suscritos con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación. El Centro presenta Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012.
2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	NO APLICA	Las instalaciones no poseen sistema de transporte vertical.
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	La edificación no posee ayudas mecánicas.
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución 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	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-131310-46826e3-77585862
2025-10-21 T14:58:03-05:00 - Pagina 63 de 82

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.		
5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	A MEJORAR	Se verificó durante el seguimiento efectuado en el presente periodo que las diferentes áreas del centro se mantienen limpias, y organizadas. Se disponen dentro del acta de seguimiento a la calidad operativa observaciones concernientes al deficiente funcionamiento de las duchas para regular la temperatura del agua.
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	SATISFACTORIO	Presentado y remitido previamente por el operador. Se verificó en el presente periodo la implementación, los procedimientos, recursos, suministros, servicios y adecuaciones locativas necesarias para efectuar las acciones tendientes ante una posible situación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-131310-46826e3-77585862
2025-10-21 14:58:03-05:00 - Pagina 64 de 82

necesarias para controlarlos o mitigar		
7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	NO APLICA	No se han presentado visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta la implementación de cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado continuó con la implementación de la gestión ambiental, de acuerdo con las especificaciones técnicas entregadas.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
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.	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: 20251021131310-46826e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 65 de 82

Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. Procedimiento Vigilancia nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020.		
2. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	SATISFACTORIO	En el periodo de reporte, el asociado implementó la estrategia de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos en el centro y 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 Cooperativa Multiactiva de Mercados Campesinos (CoopyMerck) y lácteos Villa Aura.
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	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado diligenció e implementó los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación y abastecimiento e inocuidad alimentaria brindando una alimentación saludable y sostenible

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-4682e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 66 de 82

salud, en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013.		
5. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas, reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, realizó la vigilancia del estado nutricional a nivel individual propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida por la SDIS.
6. El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado implementó estrategias de Información, educación y comunicación, teniendo en cuenta las necesidades de la población atendida.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
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	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: 20251021-131310-46826e3-77585862
2025-10-21 14:58:03-05:00 - Pagina 67 de 82

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-4682e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 68 de 82

normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.		
5. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable	NO APLICA	No aplica, ya que durante el período correspondiente a este informe no se han presentado contingencias que afecten la disponibilidad de agua y alimentos. No obstante, se cuenta con los lineamientos establecidos en el Plan de Saneamiento Básico y el Protocolo de Manejo de Eventualidades
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	SATISFACTORIO	El asociado tiene pendiente la adquisición de algunos de equipos y menaje de acuerdo a la revisión de la sábana de elementos los cuales se descontaron el presente periodo.
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	Durante el presente periodo se realizaron observaciones por pendientes en la sabana de elementos, los cuales se descontaron en el presente periodo.
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	En visita efectuada se observa los bienes muebles y el centro en adecuadas condiciones. El asociado realiza los mantenimientos preventivos para el adecuado funcionamiento.
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	NO APLICA	Durante el periodo reportado, no se llevó a cabo entregas de dotación por parte del asociado; de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-4d62e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 69 de 82

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.		conformidad con los tiempos dispuestos por anexo técnico.
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	Se mantuvo en óptimas condiciones la totalidad de la dotación requerida, que incluye lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos detallados en el Anexo Técnico y la sabana de elementos para la ejecución y desarrollo del convenio.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento en el primer mes de ejecución
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento en el primer mes de ejecución
3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento en el primer mes de ejecución
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento en el primer mes de ejecución

2.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-46826e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 70 de 82

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, a inicio del convenio.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El desembolso mensual se realizó de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. El soporte de los desembolsos se 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. Se realizó visita de seguimiento a la intervención ambiental el 16/09/2025 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 las líneas de acción del servicio establecidas en el anexo técnico. Se retroalimentan derechos de petición y validaciones remitidas durante este periodo para su realización y análisis Se revisan formatos de salida, verificando contenido de los mismos para avalar su implementación conforme lo avalado. Se surten orientaciones y retroalimentación frente a presentación de planes de generación de apoyo y asistencia a implementar durante la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-46826e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 71 de 82

			vigencia desde un enfoque multidisciplinario a través de cualificación efectuada a los equipos interdisciplinarios Se hace revisión y retroalimentación de los informes y matrices cuali - cuantitativos del mes reportado
4	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Se realiza seguimiento a las articulaciones gestionadas por los centros durante el mes reportado, verificando soportes, avances y resultados, en relación con el objeto y misionalidad del servicio, a través de reporte mensual cuali cuantitativo
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones mediante visitas de supervisión y visitas de seguimiento técnico.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley.	SATISFACTORIO	El equipo de supervisión realizó visitas, en las siguientes fechas: 1. 03/09/2025 2. 04/09/2025 3. 09/09/2025 4. 12/09/2025 5. 15/09/2025 6. 22/09/2025
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.	NO APLICA	Por contingencia de ingresos asignados a personas de ICBF no se remiten personas en este periodo
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	Durante el presente periodo no se suscribieron modificaciones contractuales. No se ha firmado acta de liquidación ya que el convenio se encuentra en ejecución.
9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio.	SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	La entidad cumple de manera satisfactoria con los compromisos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-131310-4632e3-77585862
2025-10-21 14:58:03-05:00 - Pagina 72 de 82

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 (1) compromisos a mejorar:

RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

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

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?

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-468283-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 73 de 82

SI X	NO

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-4682e8-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 74 de 82

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

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

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

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

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

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

Asimismo, se reconoce al asociado los valores de $187.991 que corresponde al concepto de gasto de vigilancia pendiente del mes de agosto y $136.816 pendiente del mes de julio por ajuste en la RESOLUCIÓN N.º 20251000059517CS VIGILANCIA, una vez validados los respectivos soportes de su ejecución.

Durante el presente periodo el asociado realizó aportes por valor de **$69.193.300** el cual se encuentra desglosado de la siguiente manera:

	CONCEPTO	VALOR APORTADO EN ESPECIE
COSTO FIJO	Elementos de Aseo Institucional	$ 4.876.591
	Bienes consumibles	$ 1.992.188
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 4.863.281
	Transporte	$ 13.932.840
	Medios Tecnológicos	$ 1.915.362
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 20.769.231

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021131310-46826e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 75 de 82

	Servicios Públicos	$ 4.689.962
	Elementos de Aseo Personal	$ 16.153.845
OTROS	N/A	$ 0

FECHA DE ELABORACIÓN: 21/10/2025

DIANA PATRICIA MARTINEZ GALLEGO
Subdirectora para la Discapacidad (E)

Elaboró

Richard Daniel Contreras Alvarado – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Luz Marina Bonilla Real - Contratista-Subdirección para la Discapacidad
Sandra Plazas Roldan- profesional Contratista. Subdirección para la Discapacidad
Andrea Paola Camacho - Contratista-Subdirección para la Discapacidad
Diego Alfonso León Otálora - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Gina Paola Sotelo Castiblanco - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad

Amanda Montaña. Referente técnico. Contratista. Subdirección para la Discapacidad.
Nikol Dayan Barrera Lopez-Referente tecnica ambiental-Subdirección para la Discapacidad
Manuel Santamaria Tellez - Contratista - Subdirección para la Discapacidad
Edward Armando Cardozo - Contratista - Subdirección para la Discapacidad

Revisión Situación Financiera del Convenio:

Carlos Alberto Sánchez – Referente Contractual de Convenios.
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: 20251021-131310-4c82e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Página 76 de 82

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7369-2025 PAGO 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251021-131310-4c82e3-77585862

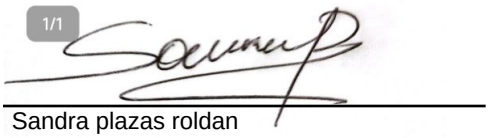
Estado: Finalizado

Creación: 2025-10-21 13:13:10

Finalización: 2025-10-21 14:58:00

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



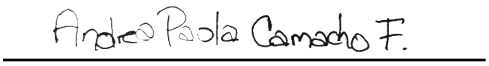
Sandra plazas roldan
52550813
WA:
Profesional de seguimiento a la calidad operativa
SDIS

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



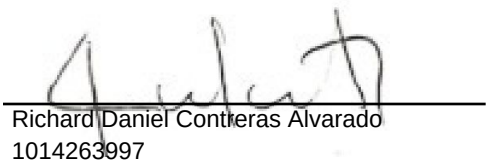
LUZ MARINA BONILLA REAL
39615705
WA:
Apoyo a la supervisión - Seguimiento a la Calidad Operativa
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



ANDREA PAOLA CAMACHO FLOREZ
1018422618
WA:

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Richard Daniel Contreras Alvarado
1014263997
WA:
Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Secretaria Distrital de la Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-131310-4c82e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Página 77 de 82

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7369-2025 PAGO 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251021-131310-4c82e3-77585862

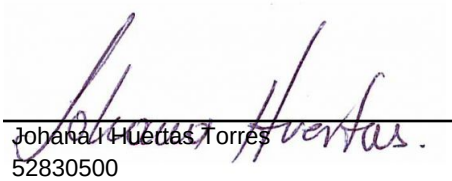
Estado: Finalizado

Creación: 2025-10-21 13:13:10

Finalización: 2025-10-21 14:58:00

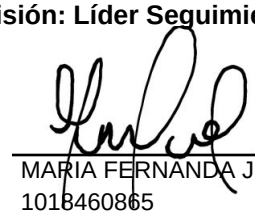
Escanee el código para verificación

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



Johana Huertas Torres
52830500
WA:
Contratista
SDIS

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



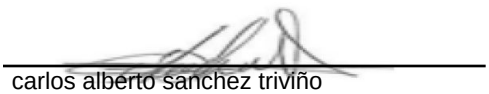
MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES
1018460865
WA:
CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Revisión: Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la discapacidad



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

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección para la discapacidad



carlos alberto sanchez triviño
1018469050
WA:
FINANCIERO CONTRACTUAL
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-131310-4c82e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 78 de 82

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7369-2025 PAGO 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251021-131310-4c82e3-77585862

Estado: Finalizado

Creación: 2025-10-21 13:13:10

Finalización: 2025-10-21 14:58:00

Escanee el código para verificación

Revisión: Abogado Contratista Subdirección para la Discapacidad

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

Revisión: Referente administrativo y financiero Subdirección para la discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Nikol Dayan Barrera Lopez
1022441108
WA:
Referente ambiental
Secretaria Integracion Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-131310-4c82e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 79 de 82

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7369-2025 PAGO 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251021-131310-4c82e3-77585862

Creación: 2025-10-21 13:13:10

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-10-21 14:58:00

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Edward Armando Cardozo Camelo
80219069
WA:

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Manuel Santamaria Tellez
1023878833
WA:

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: 20251021-131310-4c82e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Pagina 80 de 82

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7369-2025 PAGO 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251021-131310-4c82e3-77585862

Estado: Finalizado

Creación: 2025-10-21 13:13:10

Finalización: 2025-10-21 14:58:00

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-131310-4c82e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Página 81 de 82

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7369-2025 PAGO 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251021-131310-4c82e3-77585862

Creación: 2025-10-21 13:13:10

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-10-21 14:58:00

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Richard Daniel Contreras Alvarado WA: Profesional Contratista Subdirección Para La Disca Secretaria Distrital de la Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-10-21 13:13:20 Lec.: 2025-10-21 13:15:13 Res.: 2025-10-21 13:15:18 IP Res.: 45.192.8.2
Elaboración	ANDREA PAOLA CAMACHO FLOREZ WA:	Aprobado	Env.: 2025-10-21 13:15:18 Lec.: 2025-10-21 13:15:39 Res.: 2025-10-21 13:15:44 IP Res.: 191.95.48.238
Elaboración	LUZ MARINA BONILLA REAL WA: Apoyo a la supervisión - Seguimiento a la Calidad SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-10-21 13:15:44 Lec.: 2025-10-21 13:16:05 Res.: 2025-10-21 13:16:10 IP Res.: 200.118.80.49
Elaboración	Sandra plazas roldan WA: Profesional de seguimiento a la calidad operativa SDIS	Aprobado	Env.: 2025-10-21 13:16:10 Lec.: 2025-10-21 13:21:43 Res.: 2025-10-21 13:21:46 IP Res.: 186.29.35.240
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora WA: Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2025-10-21 13:21:46 Lec.: 2025-10-21 13:26:32 Res.: 2025-10-21 13:26:34 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 13:26:34 Lec.: 2025-10-21 13:36:37 Res.: 2025-10-21 13:36:44 IP Res.: 191.156.226.141
Elaboración	Manuel Santamaria Tellez WA:	Aprobado	Env.: 2025-10-21 13:36:44 Lec.: 2025-10-21 13:39:32 Res.: 2025-10-21 13:39:34 IP Res.: 45.192.8.2
Elaboración	Edward Armando Cardozo Camelo WA:	Aprobado	Env.: 2025-10-21 13:39:34 Lec.: 2025-10-21 13:46:58 Res.: 2025-10-21 13:47:08 IP Res.: 191.156.144.199
Elaboración	Amanda Lucia Montaña WA: Coordinadora equipo de nutrición y salubridad SDIS	Aprobado	Env.: 2025-10-21 13:47:08 Lec.: 2025-10-21 14:02:50 Res.: 2025-10-21 14:02:59 IP Res.: 186.31.146.16

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251021-131310-4c82e3-77585862
2025-10-21T14:58:03-05:00 - Página 82 de 82

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7369-2025 PAGO 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251021-131310-4c82e3-77585862

Creación: 2025-10-21 13:13:10

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-10-21 14:58:00

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Nikol Dayan Barrera Lopez WA: Referente ambiental Secretaria Integracion Social	Aprobado	Env.: 2025-10-21 14:02:59 Lec.: 2025-10-21 14:03:26 Res.: 2025-10-21 14:03:31 IP Res.: 38.52.156.234
Revisión	David Francisco Méndez Camacho WA: Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Fi Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2025-10-21 14:03:31 Lec.: 2025-10-21 14:11:54 Res.: 2025-10-21 14:11:57 IP Res.: 191.95.49.181
Revisión	CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS WA: ABOGADO CONTRATISTA SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD	Aprobado	Env.: 2025-10-21 14:11:57 Lec.: 2025-10-21 14:33:50 Res.: 2025-10-21 14:34:02 IP Res.: 191.156.155.34
Revisión	carlos alberto sanchez triviño WA: FINANCIERO CONTRACTUAL SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-10-21 14:34:02 Lec.: 2025-10-21 14:45:19 Res.: 2025-10-21 14:45:26 IP Res.: 191.156.59.208
Revisión	Camila Lucía Montes Ballestas WA: Contratista Secretaría Distrital de Integracioón Social	Aprobado	Env.: 2025-10-21 14:45:26 Lec.: 2025-10-21 14:49:36 Res.: 2025-10-21 14:49:39 IP Res.: 190.25.75.89
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES WA: CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-10-21 14:49:39 Lec.: 2025-10-21 14:53:18 Res.: 2025-10-21 14:53:30 IP Res.: 45.192.8.2
Revisión	Johana I Huertas Torres WA: Contratista SDIS	Aprobado	Env.: 2025-10-21 14:53:30 Lec.: 2025-10-21 14:55:27 Res.: 2025-10-21 14:55:29 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 14:55:29 Lec.: 2025-10-21 14:57:54 Res.: 2025-10-21 14:58:00 IP Res.: 190.60.49.171