Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-59257i-22863736
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 1 de 85

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 80

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01	10	2025	A	31	10	2025
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X		NO			
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL			
	83.20%			61.98 %			

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NÚMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirectora para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**RICHARD DANIEL CONTRERAS ALVARADO** **ALBA LILIANA GIL GOMEZ** **JHONATAN NICK RODRIGUEZ PINZON** **TERESITA DALLOS GONZÁLEZ** **DIEGO ALFONSO LEÓN OTÁLORA** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	7360 DE 2025
FECHA DE CONTRATO	27/03/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el 28 de marzo 2025 según registro en SECOP II Modificación No.1 aprobada 25 de junio de 2025 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	FUNDACIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO FIPADH
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.450.947-4
PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."
VALOR	Valor Convenio $3.399.256.983 Aportes SDIS $2.787.390.726 Aportes Asociado en dinero $ 159.000.000 Aportes Asociado en especie $ 452.866.257
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	**02/04/2025**
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	**01/12/2025**
ADICIÓN	N/A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-22863736
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 2 de 85

PRÓRROGA	**PRORROGAR** el plazo de la ejecución del convenio por **DOCE (12) DIAS**, es decir **hasta el 13/12/2025**.
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 7360-2025 lote 5 las cuales fueron aprobadas por la Secretaría, Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual RC 11_40_101076196-0 2 anexos y Póliza de CUMPLIMIENTO 11_44_101251825-0, 3 anexos de SEGUROS DEL ESTADO SAS	Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II / Convenio 7360 – 2025
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5 cuenta con acta de inicio con fecha del 2 de abril de 2025 y modificación 1 del 19 de junio de 2025	Actas de inicio, firmada y cargada en SECOP II/ Convenio 7360-2025
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.	Se destinaron los recursos recibidos por parte de la SDIS, única y exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación para el periodo reportado.	Informe de Gestión del 1 al 31 de octubre de 2025 del convenio 7360/2025. Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y Representante Legal. Facturas
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	Contratación del perfil de persona con discapacidad Auxiliar de enfermería y manipulador de alimentos con discapacidad.	Hoja de vida de perfil de auxiliar de enfermería y manipulador de alimentos en DRIVE https://drive.google.com/file/d/1KQvX8EDrvQi46ur1fs0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-59257f-22863736
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 3 de 85

aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban.	- Taller de Alimentos: para el mes de octubre se realizaron actividades los días 03/10/2025, 11/10/2025, 17/10/2025 y 24/10/2025. - Festival de talentos: Se realiza en el mes de octubre intervenciones en las siguientes fechas 01/10/2025, 08/10/2025, 15/10/2025, 20/10/2025, 22/10/2025. El festival de talentos se llevó a cabo el día 24/10/2025.	szT9wHDLx8-cS/view?usp=drive_link Visita seguimiento a la calidad operativa CIAI G5-07102025 Acta CIAIG5 01102025
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	El centro integrarte atención interna grupo 5 destina los recursos recibidos para la ejecución del convenio.	ACTA CIAIG5 22102025 Acta CIAIG5 01102025
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	El centro integrarte atención interna grupo 5, presentó Informe de Ejecución del 1 al 31 de octubre de 2025 con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FORPSS-411. Asimismo, se presentaron los siguientes informes solicitados por la Subdirección para la Discapacidad por medio de envío mediante correo electrónico institucional y carga en DRIVE (los requeridos): -Informe Cualitativo y cuantitativo del 1 al 31 de octubre de 2025. -Malla de Identificación de Actores del 1 al 31 de octubre de 2025.	Informe de Gestión del convenio 7360/2025 del 1 al 31 de octubre de 2025. Envió informe cualitativo y cuantitativo, mediante correo electrónico 24/10/2025 Informe de Gestión del convenio 7360/2025 octubre de 2025. Visita seguimiento a la calidad operativa CIAI G5 07102025 ACTA CIAIG5 22102025
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.	No se realiza vinculación directa o indirectamente de menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.	Matriz talento humano Hojas de vida compartidas al drive https://drive.google.com/file/d/1KQvX8EDrvQi46ur1fs0szT9wHDLx8-cS/view?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-59257f-22863736
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 4 de 85

		Visita seguimiento a la calidad operativa CIAI G5 07102025 ACTA CIAIG5 22102025 Acta CIAIG5 01102025 ACTA 27102025 Acta visita 14 de octubre 2025 ACTA SCO INTERNO 05_22102025
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	En el centro Integrarte Atención Interna Grupo 5, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal, razón por la cual no fue necesario realizar las acciones descritas en la presente obligación.	-No aplica
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	El centro integrarte atención interna grupo 5, realizó el reporte de vinculación del porcentaje equivalente al 79,5% de mujeres contratadas para la ejecución del convenio 7360/2025, acorde con lo establecido en el artículo 2 del decreto Distrital 634 de 2023.	Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/folders/1yJsDeR1R7EIOWPLVOgVlvutRlTljZj26 Acta CIAIG5 01102025
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	Se realizó registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico en los tiempos establecidos	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-59257f-22863736
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 5 de 85

11.Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	El centro integrarte atención interna grupo 5, mediante cualificación al talento humano, realizó la promoción del uso de lenguaje no sexista, información registrada en formato de acta interna número 386 del 6 de octubre de 2025.	Visita seguimiento a la calidad operativa CIAI G5 07102025
12.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	Para el periodo reportado no se generan requerimientos.	No aplica
13. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	No se requirió realizar propuestas de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet.	No aplica
14.No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	El centro integrarte atención interna grupo 5, no celebró contratos o convenios de divulgación y no se realizó propaganda a nombre de la organización, que comprometa e involucre a la población vinculada al convenio de asociación 7360/2025.	Visita seguimiento a la calidad operativa CIAI G5 07102025 ACTA CIAIG5 22102025 Acta CIAIG5 01102025 ACTA 27102025 Acta visita 14 de octubre 2025 ACTA SCO INTERNO 05_22102025
15. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	El centro integrarte atención interna grupo 5, guardó debida reserva sobre las actividades que se realizaron en la unidad operativa, de acuerdo con las obligaciones establecidas en el Anexo Técnico, para cada cargo.	Visita seguimiento a la calidad operativa CIAI G5 07102025
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,	De acuerdo con los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993, no se presentaron casos de acciones u omisiones que pudieran perjudicar a los participantes, por lo tanto, no se	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-59257f-22863736
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 6 de 85

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.	requirió responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del Convenio de asociación.	
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	Se hizo 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.	Visita seguimiento a la calidad operativa CIAI G5 07102025
18.No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	No se realizó divulgación o propaganda política a nombre de la organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación y a la Secretaría Distrital de Integración Social.	Visita seguimiento a la calidad operativa CIAI G5 07102025 ACTA CIAIG5 22102025 Acta CIAIG5 01102025 ACTA 27102025 Acta visita 14 de octubre 2025 ACTA SCO INTERNO 05_22102025
19.Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	El centro integrarte atención interna grupo 05, contó con buzón de sugerencias ubicado en las instalaciones aprobadas (espacio para atención a familias), pone a disposición de los ciudadanos el formato “Yo Opino” y realizó el trámite de requerimientos ciudadanos, en los tiempos establecidos con la utilización del formato apertura buzón de sugerencias (FOR-ATC-009), se realzaron las siguientes aperturas durante este periodo en las siguientes fechas: OCTUBRE: 2, 7, 10, 16, 21, 24, 29	Este soporte, reposa en carpeta administrativa física “radicado” buzón de sugerencias” ante SDIS en el área de gestión documental, El soporte de la apertura de buzón de sugerencias semanal se realiza a través del envío de correos electrónicos. ACTA CIAIG5 22102025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-59257l-22863736
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 7 de 85

20.Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	De acuerdo con lo establecido en la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, no se requirió hacer denuncias ante la autoridad competente, ni activar rutas de atención, para el periodo del presente informe.	No aplica
21.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	El centro atención interna grupo 5, reconoció el derecho descrito en la obligación y lo establecido en la Ley 1581 de 2012; sin embargo, no se ha requerido del proceso descrito en la presente obligación	No aplica
22. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	El centro integrarte atención interna grupo 5, facilitó respetuosa y oportunamente a los referentes técnicos y profesionales de apoyo a la supervisión mediante envío de correos, y/o presentación de evidencias, información y documentación que se considere	Visita seguimiento a la calidad operativa CIAI G5 07102025 ACTA CIAIG5 22102025 Acta CIAIG5 01102025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-59257f-22863736
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 8 de 85

	necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio	ACTA 27102025 Acta visita 14 de octubre 2025 ACTA SCO INTERNO 05_22102025
23. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se llevan a cabo actividades Técnicas Adicionales propuestas: - Taller de Alimentos: para el mes de octubre se realizaron actividades los días 03/10/2025, 11/10/2025, 17/10/2025 y 24/10/2025. - Festival de talentos: Se realiza en el mes de octubre intervenciones en las siguientes fechas 01/10/2025, 08/10/2025, 15/10/2025, 20/10/2025, 22/10/2025. Se lleva a cabo el festiva de talentos el día 24/10/2025	Visita seguimiento a la calidad operativa CIAI G5 07102025
24. Entregar semestralmente al supervisor del contrato la manifestación bajo juramento del Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador, (si aplica), en donde acredite el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011.	Se realizó entrega del manifiesto de juramento donde acredito el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011 por correo electrónico en los tiempos establecidos.	No aplica
25. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	Para el presente periodo no se realizaron otras actividades adicionales a las inherentes al objeto.	No Aplica
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se presentó el informe de mensual del periodo del 1 al 31 de octubre de 2025, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Informe de Gestión del convenio 7630/2025 periodo del 01 al 31 de octubre de 2025
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	Para el presente periodo el centro integrarte atención interna grupo 5 realizó entrega del informe cualitativo y cuantitativo, se subió en la carpeta correspondiente el 24/10/2025	Carpeta informe cualitativo y cuantitativo https://sdisgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/ccarrillod_sdis_gov_co/EnDAGepGlgtCkzQsVWG1Xl0B_h9cN7gvcnJYTB5rECI4bg?e=5%3aLu3jxU&at=9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-22863736
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 9 de 85

mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.		Visita seguimiento a la calidad operativa CIAI G5 07102025
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	Se cuenta con Certificado de Inspección, vigilancia y control actualizado y vigente.	Acta CIAIG5 01102025
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	El centro integrarte atención interna grupo 5, en el periodo reportado, contó con servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y en cumplimiento a la normatividad vigente. PLACA: NOK298 CAPACIDAD 15 PASAJEROS LICENCIA DE TRANSITO 10032616843 SOAT: **92717452-613161969** Vigencia 02/10/2026 PÓLIZA RCE: **02130101002664** COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS CON VIGENCIA 6/10/2026 PÓLIZA RCC: **02131101003246** COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS CON VIGENCIA 6/10/2026 TARJETA DE OPERACIÓN: **247658202** vigencia 05/03/2026	Archivo Administrativo Físico Carpeta física Documentos vehículo, la cual reposa en la oficina de coordinación. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Acta CIAIG5 01102025
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Se realizó el pago de servicios públicos como gas, luz, agua, Internet, de acuerdo con el anexo técnico.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Informe de Gestión del convenio 7630/2025 del 1 al 31 de octubre de 2025, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 10 de 85

		Comprobantes de pago de los servicios públicos. Acta CIAIG5 01102025
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 5 cuenta cámaras de circuito cerrado todas en funcionamiento, ubicadas en los diferentes espacios del centro; el monitor se encuentra en la Coordinación y allí se tiene acceso el personal de enfermería del turno de la noche y fines de semana.	Visita seguimiento a la calidad operativa CIAI G5 07102025. ACTA CIAIG5 22102025 Acta CIAIG5 01102025 ACTA 27102025 Acta visita 14 de octubre 2025 ACTA SCO INTERNO 05_22102025
7. Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	Para el presente periodo se remitió certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal del asociado, certificando estar al día con estos aportes, también se indica que todo el talento humano se encuentra contratado por prestación de servicios, por lo cual, anexas planillas de pago de seguridad social de manera individual como cotizante independiente.	Informe de Gestión del convenio 7630/2025 del 1 al 31 de octubre de 2025. Certificación pago de parafiscales y seguridad social del 1 al 31 de octubre de 2025 emitida por el asociado firmada por el revisor fiscal. Documentos del revisor fiscal: Cédula, Tarjeta Profesional y Antecedentes Profesionales.
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 5 realizó el pago oportuno de los honorarios al talento humano del 1 al 31 de octubre de 2025.	Informe de Gestión del convenio 7360/2025 del 1 al 31 de octubre de 2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 11 de 85

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.		-Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria. -Planillas de seguridad social por cada contratista. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	Para el presente periodo el centro integrarte atención interna grupo 5 hizo entrega de manera digital de la malla de identificación de actores junto con informe cualitativo y cuantitativo el día 24 de octubre de 2025 a referentes técnicos y equipo de apoyo a la supervisión, mediante documentos cargados al DRIVE institucional.	Visita seguimiento a la calidad operativa CIAI G5 07102025
10.Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.	El centro Integrarte Atención interna grupo 5, desde el inicio del convenio 7360/2025, tiene de soportes de la contratación del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16, con personas contratadas, esta obligación se encuentra soportado en el archivo físico de hojas de vida y soportes subidos y compartidos en DRIVE.	Archivo Físico Hojas de Vida Drive convenio 7360-2025 https://drive.google.com/drive/u/6/folders/1j_7tpthM_eJ0gTZtIx0LZquIHA_BRj8v Acta CIAIG5 01102025
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	No aplica para el presente periodo por cuanto el convenio está vigente	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-226637 36
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 12 de 85

ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.		
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 realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina. MERCADOS AGROLEO HV - ADRIANA PAOLA CAÑON	Informe de Gestión - Facturas de compras del 1 al 31 de octubre 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).	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 5 cuenta con las piezas comunicativas de acuerdo a lo avalado por la oficina de comunicación de la SDIS.	Acta CIAIG5 01102025
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.	El CIAI Grupo 5 cuenta con el pendón ubicado en el ingreso al centro, instalado en los tiempos estipulados en el anexo técnico.	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.	En el CIAI Grupo 5 la totalidad de la población beneficiaria y el talento humano se encuentran carnetizados, de acuerdo a los lineamientos dados por la oficina de comunicaciones en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-59257f-22663736
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 13 de 85

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.	La Ruta contó con el tablero de identificación, de acuerdo con los lineamientos dados por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social en los tiempos estipulados por el anexo técnico.	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 de este, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la secretaria Distrital de Integración Social.	Se mantiene absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos	ACTA CIAIG5 22102025
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.	Las actividades y procesos que se encuentran ejecutando en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5 para el periodo de octubre de 2025, están acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio.	Informe de Gestión del convenio 7360/2025 del 1 - 31 de octubre de 2025. -Cronogramas de actividades por perfil profesional y actividades administrativas y generales. Historias Sociales -formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad FOR-PSS-185 Archivo Administrativo físico carpetas: - Intervenciones Grupales -Carpeta Componente de nutrición y alimentación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 14 de 85

		Visita seguimiento a la calidad operativa CIAI G5 07102025
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	Se garantizó y promovió la atención y servicio a las personas con discapacidad del centro integrarte atención interna, sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	Visita seguimiento a la calidad operativa CIAI G5 07102025 ACTA CIAIG5 22102025 Acta CIAIG5 01102025 ACTA 27102025 Acta visita 14 de octubre 2025 ACTA SCO INTERNO 05_22102025
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Desde el Centro integrarte Atención interna grupo 5, en el periodo reportado del 1 al 31 de octubre del 2025, se informó de manera oportuna al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales, a través del envío de correos electrónicos. Se realiza envío y notificación de eventos adversos y/o novedades en salud, mediante correo electrónico de fechas 6, 9, 22 y 24 de octubre de 2025.	Visita seguimiento a la calidad operativa CIAI G5 07102025 ACTA CIAIG5 22102025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 15 de 85

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.	Para el presente periodo, el centro genera las actividades encaminadas hacía el Plan de Generación de Apoyos del centro. EJE DE ACCIÓN VIDA INDEPENDIENTE PARA LA INCLUSIÓN - Programa de habilidades emocionales para sentir la inclusión: - Educación Sexual - Aromaterapia y Yoga - Habilidades para la convivencia - Gestionando mis emociones Participantes proyectados a vinculación laboral: - María del Socorro Flores: Practica intramural en archivo con horarios fijo los días miércoles de 2:00pm a 5:00pm o a necesidad. - Jonathan Giraldo: Practica intramural en auxiliar a servicios general en limpieza de zona común (comedor). - Flor Suarez: Practica intramural auxiliar de cocina en prealistamiento de alimentos y auxiliar de servicios generales. Perfil ocupacional: Luisa Velásquez, Benjamín Urquijo, Idhirt Manzano, Cristian Mahecha. EJE DE ACCIÓN FAMILIAS INCLUSIVAS - Visitas domiciliarias: 5 visitas - Matriz FODA: 5. - Intervenciones grupales con familia (taller reflexivo y formativo)	Carpeta de intervenciones grupales. Actas individuales Visita seguimiento a la calidad operativa CIAI G5 07102025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-226837 36
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 16 de 85

	Taller Reflexivo: 23/10/2025 tema Resignificando nuestra historia- Biblioteca Parque el Tunal Taller Formativo: 23/10/2025 tema Cuidarte también es un habito - Biblioteca Parque el Tunal. EJE DE ENTORNOS INCLUSIVOS IMRD: Gimnasio municipal IMRD: Unidad Deportiva el Campincito Biblioteca Hogabiga Casa Cultura: Taller Circense y danzas. Inclusión Educativa: Integrado Fontibón 12 participantes. Biblioteca la Balsa. Iglesia Cristiana Zion. Iglesia Católica Agustinianos	
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	El centro integrarte Atención interna grupo 5, mantuvo actualizado en lugar visible el cronograma general de actividades en oficina de profesionales y coordinación, lo que es verificado en vistas de profesionales de apoyo a la supervisión.	Cronograma general de actividades para el periodo del presente informe en oficina de profesionales. Visita seguimiento a la calidad operativa CIAI G5 07102025
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.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 5 realiza la elaboración de 18 PPA.	Historias Sociales Visita seguimiento a la calidad operativa CIAI G5 07102025
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.	El centro integrarte atención interna grupo 5, realizó actualización de 6 estudios de caso de las personas con discapacidad.	Historias Sociales -formato estudio de caso centros avanzar / centros integrarte / centros crecer FOR-PSS-188

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-226863736
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 17 de 85

		-formato evaluación del sistema de apoyos para personas con discapacidad FOR-PSS-159 Visita seguimiento a la calidad operativa CIAI G5 07102025
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 elabora y envía protocolo “Plan de Emergencia” el día 30/04 vía correo electrónico para el referente técnico de salud.	Visita seguimiento a la calidad operativa CIAI G5 07102025
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	El centro integrarte atención interna grupo 5, mantuvo un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos. por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental -Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Visita seguimiento a la calidad operativa CIAI G5 07102025
10.Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	Para el presente periodo se realizan los seguimientos bimestrales con fecha 08/10/2025 en el Centro Integrarte Atención Interna grupo 5.	Visita seguimiento a la calidad operativa CIAI G5 07102025
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.	Desde el centro se aceptó que los derechos patrimoniales durante la ejecución del convenio de los documentos relacionados con las experiencias obtenidas son de la SDIS.	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	Para el periodo de 1 al 31 de octubre del 2025, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5 evitó por parte del talento humano asociado o terceros cualquier acción omisión que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico	Visita seguimiento a la calidad operativa CIAI G5 07102025 ACTA CIAIG5 22102025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 18 de 85

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.	o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitó cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, facilitó y promovió la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	Acta CIAIG5 01102025 ACTA 27102025 Acta visita 14 de octubre 2025 ACTA SCO INTERNO 05_22102025
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 presente periodo el Centro Integrarte atención interna grupo 5 no requirió de articulación con entidades y autoridades competentes debido a que no se generó presunta afectación en los derechos de los participantes.	No aplica
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	El convenio se encuentra vigente y en ejecución.	No aplica
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión	No se requirieron actividades adicionales a realizar.	No aplica
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	Para el presente periodo no se presentó novedades en la documentación de los participantes, por lo cual no fue necesario el diligenciamiento de esta ficha.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-59257f-22863736
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 19 de 85

17.Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asimismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. Nota: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registro.	La plataforma SIRBE Web no se ha implementado, sin embargo, las novedades se han cargado de manera oportuna en la carpeta del SharePoint destinado para tal fin.	Carpeta SharePoint https://sdisgovco.sharepoint.com/:f:/s/SubDir.Discapacidad/EopO35mB6D9FjXGY2vn_UQUBm4RtkwbfAuFhZvBhJ-q9nQ?e=5%3aQLK0Qi&at=9 Acta CIAIG5 01102025
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.	Para el periodo del 1 al 31 de octubre del 2025, se gestionó de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, custodiando las Fórmulas médicas y Epicrisis de atención. Se realiza gestión de citas en las diferentes EPS e IPS MEDICINA GENERAL	Historia social -Epicrisis médicas -Formulas medicas En carpetas físicas en cuidado de la salud: -Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 -Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-228637 36
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 20 de 85

	02/10/2025 2 06/10/2025 2 08/10/2025 1 09/10/2025 1 24/10/2025 2 27/10/2025 6 29/10/2025 7 30/10/2025 12 ESPIROMETRIA 06/10/2025 1 ORTOPEDIA 08/10/2025 1 OFTALMOLOGIA 17/10/2025 1 MAMOGRAFIA 17/10/2025 1 PROGRAMA ESPECIAL 20/10/2025 1 PSIQUIATRIA 15/10/2025 24 24/10/2025 2 Se tuvo oportunidad en la gestión de los tratamientos farmacológicos los cuales se administran siguiendo indicación médica para manejo de sus patologías de base.	-Línea de desarrollo Entorno y Territorio -Formato registro de articulación y gestión para procesos de inclusión (FOR-PSS-192) Acta visita 14 de Octubre 2025
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	Durante el presente periodo del 1 al 31 de octubre de 2025, desde el perfil técnico se diligenciaron diariamente por turnos, al inicio, durante y al finalizar la totalidad de los formatos del programa de acciones preventivas	Historia social Formato de registro diario actividades de cuidado para la salud (FOR-PSS-143)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-59257f-22863736
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 21 de 85

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.	y cuidado inclusivo para la salud, registrando con claridad el estado físico y mental de los participantes conforme al anexo técnico, los instructivos de diligenciamiento y lo establecido en la Ley 266 de 1996.	Formato registro de constantes vitales (FOR-PSS-144) Acta visita 14 de Octubre 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 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.	El centro integrarte realizó proyección de los documentos solicitados por anexo técnico: identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, acciones para las buenas prácticas en la ejecución de actividades de cuidado, guía farmacológica, plan de cuidado, y radicación del oficio ante la subred suroccidente para la inclusión de los participantes en las Rutas Integrales de Atención en salud (RIAS).	Formato registro de articulación y gestión para procesos de inclusión (FOR-PSS-192) Acta visita 14 de Octubre 2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-59257l-22863736
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 22 de 85

RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	Se remitió Acta de socialización y planilla de asistencia en los tiempos establecidos por la obligación.	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 organizan y se deja al día la gestión documental de las intervenciones grupales del mes pasado y las intervenciones del mes de octubre del 2025. - Formato Consulta, préstamo y devolución documental FOR-GD-021 - Formato Control de ingreso y salida de personal en el archivo central y archivos de gestión FOR-GD-038 - Formato Entrega de documentos FOR-GD-016 - Formato Rótulo para carpeta FOR-GD-014 - Formato Rótulo para caja de archivo FOR-GD-007 - Formato Hoja de Control FOR-GD-013 - Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017	Visita seguimiento a la calidad operativa ACTA CIAIG5 22102025
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	No se presentó pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiera ser intervenida.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Página 23 de 85

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.		
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 5, mantuvo disponible el área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas.	Espacio avalado por plantas físicas. ACTA CIAIG5 22102025
5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.	No aplica para el periodo, en atención a que la documentación generada en la ejecución del convenio continuará en custodia del asociado bajo el Convenio No. 7360 de 2025	No aplica
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo	Se capturó, proceso, almacenó y conservó en sistemas de información generada en virtud del convenio de asociación.	Información que se puede evidenciar en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1Hb--F-dDni-

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Página 24 de 85

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.		jiAJ_jEWt558zvKIZoKzf?usp=drive_link ACTA CIAIG5 22102025
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	No fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por una autoridad competente.	No aplica
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	No se realizó subcontratación para procesos de gestión documental, se ejecutó de manera directa con la contratación de responsable documental.	Hoja de vida con soportes. https://drive.google.com/drive/folders/1yJsDeR1R7EIOWPLVOgVlvutRITljZj26 ACTA CIAIG5 22102025
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	Los documentos elaborados garantizaron la plena identificación de quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía, acorde a las guías de diligenciamiento establecidas para los formatos. Se custodian los siguientes formatos: Para el Cuidado de la Salud FORMATO DE REGISTRO DIARIO ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA LA SALUD (FOR-PSS-143) FORMATO REGISTRO DE CONSTANTES VITALES (FOR-PSS-144) FORMATO ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS (FOR-PSS-145),	Historias sociales Archivo Administrativo físico carpetas -Intervenciones Individuales -Intervenciones grupales, Línea de desarrollo de habilidades individuales -Intervenciones grupales. Archivo Administrativo físico carpetas -Intervenciones Individuales Actas de visita:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 25 de 85

	FORMATO INGRESO DE MEDICAMENTOS (FOR-PSS-146) FORMATO SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA (FOR-PSS-361) FORMATO SEGUIMIENTO ELEMENTOS BOTIQUIN (FOR-PSS-363) FORMATO INTERVENCIONES GRUPALES EN SERVICIOS NO CONTROLADO: PROTOCOLO DE SALIDA. FORMATO DE VISITA DOMICILIARIA (FOR-PSS-010), FORMATO MATRIZ IDENTIFICACION FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS (FOR-PSS-283), FORMATO SOLICITUDY AUTORIZACION DE SALIDA A MEDIO FAMILIARCENTROS INTEGRARTE ATENCION INTERNA (FOR-PSS-286), DESARROLLO DE CAPACIDADES EN ENTORNO Y TERRITORIO: FORMATO REGISTRO DE ARTICULACIÓN Y GESTIÓN PARA PROCESOS DE INCLUSIÓN (FOR-PSS-192) CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA Y EXTERNA(FOR-PSS-187), FORMATO INTERVENCIONES INDIVIDUALES SERVICIOS DE ATENCION PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (FOR-PSS-185), FORMATO ESTUDIO DE CASO CENTROS AVANZAR / CENTROS INTEGRARTE / CENTROS CRECER (FOR-PSS-188), FORMATO ENTREGA DE ELEMENTOS DE ASEO EN CENTROS INTEGRARTE	ACTA CIAIG5 22102025 ACTA 27102025 Acta visita 14 de octubre 2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 26 de 85

	ATENCIÓN INTERNA, CENTROS ATENCIÓN EXTERNA Y CENTROS AVANZAR (FOR-PSS-529), FORMATO PLAN DE ATENCIÓN INDIVIDUAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA CENTROS INTEGRARTE (FOR-PSS-642) FORMATO MALLA DE IDENTIFICACIÓN DE ACTORES (FOR-PSS-612), FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA (FOR-GD-023), FORMATO SOLICITUDY AUTORIZACION DE SALIDA A MEDIO FAMILIARCENTROS INTEGRARTE ATENCION INTERNA (FOR-PSS-286) FORMATO EVALUACION DEL SISTEMA DE APOYOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (FOR-PSS-159), FORMATO DE ACTA (FOR-GD-002 – V2),	
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 realizó radicación en Nivel Central, del oficio de apertura de buzón de sugerencias del mes de octubre del 2025.	Oficio de radicación de apertura de buzón de sugerencias de octubre. ACTA CIAIG5 22102025
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.	El centro integrarte atención interna grupo 5 presentó diligenciamiento de los documentos de reporte físico y magnético y a través de envío de correos electrónicos institucionales, definidos en el Anexo Técnico, realizando los ajustes solicitados. De acuerdo con el lineamiento entregado por la SIAC, se solicitó realizar apertura de buzón en las siguientes fechas 2025:	Oficio de apertura de buzón de sugerencias del mes de octubre del 2025. Visita seguimiento a la calidad operativa CIAI G5 07102025 ACTA CIAIG5 22102025 ACTA 27102025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-59257l-22863736
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 27 de 85

	OCTUBRE: 2, 7, 10, 16, 21, 24, 29 Se hace entrega en Nivel Central, del oficio de apertura de buzón de sugerencias, dentro de los tiempos dispuestos por el Referente SIAC.	Acta visita 14 de octubre 2025
12.Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	Se contó con los insumos de archivo solicitados para el desarrollo de las actividades de gestión documental, cumpliendo con las especificaciones técnicas	ACTA CIAIG5 22102025
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5, presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico. Sin embargo, a finalizar el mes se tiene 3 perfiles vacantes: 1 profesional de Terapeuta Ocupacional y 2 auxiliares de enfermería, de las cuales se está realizando la respectiva selección y verificación de documentos. Adicionalmente, se realiza seguimiento a las novedades del talento humano, con el diligenciamiento y envío en el informe de gestión del 1 al 31 de octubre de 2025.	Visita seguimiento a la calidad operativa CIAI G5 07102025 ACTA CIAIG5 22102025 -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) Acta CIAIG5 01102025 ACTA 27102025 Acta visita 14 de octubre 2025 ACTA SCO INTERNO 05_22102025
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	Se presentaron las hojas de vida correspondientes de acuerdo con la estructura de costos las cuales fueron avaladas por la SDIS en el primer mes de ejecución.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 28 de 85

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.	Durante el periodo reportado, en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5, se encuentran disponibles para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes en el drive compartido con profesional de apoyo a la supervisión. Adicionalmente, se realiza envío mediante correo electrónico a profesional de apoyo a la supervisión, las novedades de talento humano y las hojas de vida con los respectivos soportes para ser avaladas.	Hojas de vida con documentos soporte mediante DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión https://drive.google.com/drive/u/6/folders/1yJsDeR1R7EIOWPLVOgVlvutRlTljZj26 Informe de Gestión 1 al 31 de octubre de 2025 del convenio 7360/2025. Acta CIAIG5 01102025
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5, para el presente periodo, diligencia el Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0). Se realiza seguimiento a las novedades del talento humano, con el diligenciamiento y envío en el informe de gestión mensual del 1 al 31 de octubre de 2025 del formato: FORMATO MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL TALENTO HUMANO VINCULADO A SERVICIOS TERCERIZADOS DE DISCAPACIDAD (FOR-PSS-416) Adicionalmente el centro integrarte atención interna lleva control de horario e ingresos del talento humano, así como bitácora de personal de seguridad y vigilancia y realiza reporte de novedades presentadas con el talento humano.	Informe de Gestión 1 al 31 de octubre de 2025 del convenio 7360/2025. -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) Actas de Supervisión Acta CIAIG5 01102025
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5, durante el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de	-Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 29 de 85

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.	octubre presentó acta de inducción de talento humano a la unidad	servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) Hojas de vida con documentos soporte mediante DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión https://drive.google.com/drive/u/6/folders/1yJsDeR1R7EIOWPLVOgVlvutRlTljZj26 Acta CIAIG5 01102025
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención interna grupo 5, cuenta con el talento humano, para realizar las actividades establecidas en el cronograma y propias del cargo, donde se garantizar la dedicación exclusiva durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	Hojas de vida con documentos soporte mediante DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión https://drive.google.com/drive/u/6/folders/1yJsDeR1R7EIOWPLVOgVlvutRlTljZj26 Informe de Gestión 1 al 31 de octubre de 2025 del convenio 7360/2025. -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) Acta CIAIG5 01102025
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	El centro integrarte atención interna grupo 5 durante el periodo comprendido entre el 1-31 de octubre de 2025, realiza el registro manual en documento no controlado Planilla de Control de asistencia diaria, donde se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa, así como bitácora de personal de seguridad y vigilancia.	Registro diario de ingreso y salida de la totalidad del talento humano. Acta CIAIG5 01102025
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	El centro integrarte atención interna grupo 5, en el periodo comprendido entre el 1 y 31 de octubre de 2025 cuenta con el talento humano	Visita seguimiento a la calidad operativa CIAI G5 07102025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-59257-1-22863736
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 30 de 85

profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	requerido para la ejecución del convenio 7360/2025, en los horarios previstos para la modalidad.	ACTA CIAIG5 22102025 ACTA 27102025 Acta visita 14 de Octubre 2025
9. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	Los contratos del talento humano cuentan con la información mencionada en esta obligación.	Drive contratos https://drive.google.com/drive/folders/1V52UcBzkKiEZdDwJlLN7pBb7QUM_j8TT Acta CIAIG5 01102025
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 periodo se garantiza la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas.	Archivo administrativo ACTA SCO INTERNO 05_22102025
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 de atención Interna Grupo 5 no cuenta con sistema 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.	No aplica para el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5	No aplica
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan	El centro de atención interna grupo 5, cuenta con el Plan de emergencias y Contingencias vigente, y sistema de evacuación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012 y demás normas que lo regulan, el cual fue divulgado con el talento humano en este mes y se promueve de manera didáctica con la población y el talento humano. Se continúa	-Formato Plan de emergencias y contingencias FOR-TH-030 remitido mediante correo electrónico el 30.04.2025 -Formato Plan de emergencias y contingencias FOR-TH-030

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 31 de 85

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.	desarrollando el proceso de implementación.	ACTA SCO INTERNO 05_22102025
5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	Durante el presente periodo se mantuvo las instalaciones del centro integrarte atención interna grupo 5, en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de almacenamiento de residuos y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada; acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento. Se da cumplimiento a lo establecido en el plan de saneamiento y sus respectivos programas realizando las siguientes actividades: -Se realiza limpieza periódica de los espacios funcionales de lunes a domingo. -Desinfecciones y asepsia de colchones en unidades habitacionales los lunes y jueves. -desinfección y asepsia de superficies del servicio de alimentos y bodegas de almacenamiento de alimentos los lunes. Se realiza el diligenciamiento de	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTEATENCIÓN INTERNA/CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO5 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ADQqAY01zh-WFd5tpuMVTEyT2YJVCAUg -Formato de inspección del manejo de elementos en desuso, embalaje y empaques FOR-PSS-067 Lavado y desinfección de Tanques de agua potable, certificado expedido por FUMINIKO S.A.S, con fecha de 16 de junio 2025. Fumigación control de plagas, certificado expedido por FUMINIKO S.A.S, con fecha de 16 de junio 2025. Certificado de informe de inspección revisión periódica a las instalaciones de gas y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 32 de 85

	-Formato Inspección de la presencia de Plagas FOR-PSS-066. -Formato verificación de hermeticidad FOR-PSS-071. -Formato seguimiento a soluciones desinfectantes FOR-PSS-065 -Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas FOR-PSS-068 -Formato de inspección del manejo de elementos en desuso, embalaje y empaques FOR-PSS-067	equipos, N° M1740149 de fecha 31/03/2023, efectuado por la empresa montajes y servicios de inspección SAS. Visita seguimiento a la calidad operativa CIAI G5 07102025 Acta CIAIG5 01102025 ACTA 27102025 Acta visita 14 de octubre 2025 ACTA SCO INTERNO 05_22102025
6. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5 realiza el seguimiento e implementación del plan de prevención de accidentes el cual fue presentado en los tiempos estipulados.	Envío de Correo electrónico de fecha 2 de mayo de 2025. Formato Plan de emergencias y contingencias FOR-TH-030 ACTA SCO INTERNO 05_22102025
7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	No se han presentado visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas.	No aplica
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 33 de 85

1. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta la implementación de cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	Durante el periodo el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5, garantizó la implementación del Programa de Gestión de ambiental establecido en el anexo técnico, con los soportes presentados de acuerdo con el diligenciamiento de los siguientes formatos en el periodo reportado: Registro mensual FORMATO REGISTRO, MEDICIÓN Y CONTROL DE RESIDUOS ENTREGADOS (FOR-GA-009) FORMATO CERTIFICADO RECOLECCIÓN RESIDUOS SOLIDOS (FOR-GA-010) FORMATO SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS ORGÁNICOS (FOR-GA-048)	Drive ambiental https://drive.google.com/drive/folders/1RjrIIVRdCjRghVhnL9Bk16mzqnAJ8GjP Carpeta Física Carpeta Subsistema de gestión ambiental que se encuentra en el Drive como “Subsistema de gestión ambiental”. ACTA CIAIG5 22102025
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos : Lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario LIN-PSS-042. Lineamiento promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física LIN PSS-01. Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017. Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038.	En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, para el periodo mencionado se realizó la entrega de apoyos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. A través de las siguientes acciones: • Se cargó el cronograma al drive de evidenciables. • Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-011, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 5 https://drive.google.com/drive/folders/1WvBuU1K0n7g-mQUXlZjY_jY7-TUkR9sT Donde se encuentran los documentos: • Cronograma

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-59257f-22863736
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 34 de 85

Procedimiento Vigilancia nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020.		• Derivación dietaría • Formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria PCD-PSS-011 diligenciados ACTA 27102025
2. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	Se diseñaron e Implementaron las estrategias de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos en el Centro Integrante Atención Interna grupo 5 para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana. Se realizaron las siguientes actividades: •En cuanto a la estrategia de reducción de pérdidas y desperdicios de alimentos se realizó la sesión 6, el 20 de octubre un taller teórico práctico dirigido a los participantes del taller de preparación de alimentos y el equipo del servicio de alimentos en el cual se llevó a cabo la preparación de pancakes haciendo uso del 100% de la fruta incluyendo la cáscara. Adicionalmente, se llevó a cabo la propuesta del ciclo de menús para incluir esta preparación. Por otro lado, en taller de huerta urbana, por medio del equipo de terapia ocupacional y gestión ambiental se iniciaron las acciones de germinación de alimentos para iniciar nuevamente el ciclo productivo. Adicionalmente, se llevó a cabo una sesión educativa dirigida a los participantes de elaboración de un insecticida orgánico por medio de la mezcla de diversas plantas de la huerta con propiedades para el control de plagas.	Drive carpeta Reporte de evidenciables programa Alimentación y Nutrición /Integrarte Atención Interna - Externa /Convenios 2025/Ciai Grupo 5 /Ciudadanía Alimentaria https://drive.google.com/drive/folders/1B-DYTUk047BMocnTIAf9oOb69wVZJUtA Donde se encuentran los documentos: Estrategia IEC de pérdidas y desperdicios de alimentos: Circuito agroalimentario Sesión 6 de pérdidas y desperdicios de alimentos •Herramientas: Video preparación de pancakes con banano entero con cáscara. Estrategia IEC de huerta y agroecología urbana: Agroecología- origen de los alimentos. •Sesión 6 de huertas y agroecología urbana. •Infografía: Elaboración de insecticida orgánico. Archivo administrativo ubicado en gestión documental: Carpeta ciudadanía

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 35 de 85

		alimentaria/Formato control de asistencia FOR-PSS-296 ACTA 27102025
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.	1. Reporte mensual de las compras locales de alimentos realizadas durante el periodo, (en medio digital) en el modelo suministrado por la SDIS, donde conste que se realizaron compras de mínimo el 30% del valor de los alimentos ejecutados en el mes respectivo. Se presenta en medio magnético el plan de compras del mes de octubre y de las cinco (5) semanas del mismo S1 del 1 al 5 de octubre S2 del 6 al 12 de octubre S3 del 13 al 19 de octubre S4 del 20 al 26 de octubre S5 del 27 al 31 de octubre del 2025. Y la mensual del 1 al 31 de octubre, completo el mes. Se realiza compras a pequeños proveedores: Panadería THEO y Mercados Populares HV.	Reporte mensual del periodo de octubre del 2025 Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA/CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO5 https://drive.google.com/drive/folders/1ADQgAY01zh-WFd5tpuMVTEyT2YJVCAUg?usp=drive_link Diligenciamiento de los 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. ACTA 27102025
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	Drive carpeta Reporte de evidenciables programa Alimentación y Nutrición /Integrarte Atención Interna - Externa /Convenios 2025/Ciai Grupo 5 /Ciudadanía Alimentaria. https://drive.google.com/drive/folders/1NOUVE03b3B4CZBq0fBAiF7Rks4jmvj20?usp=drive_link Abastecimiento y entrega de apoyos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 36 de 85

	el referente de gestión documental. · Se realizó el fortalecimiento técnico de los criterios de preparación de alimentos considerando las herramientas de planificación alimentaria: ciclo de menús, análisis químico y minuta patrón. (Acta 403. 17/10/2025). · Se hizo socialización al talento humano sobre modificaciones alimentarias, Acta 404 (17/10/2025). · Se orientó al equipo interdisciplinario en Manual dietario. Acta 408 (20/10/2025). · Se llevó a cabo socialización de Buenas Prácticas de manufactura en tipos de contaminación, identificación y peligros de alimentos contaminados (Acta 410. 21/10/2025)	alimentarios/Inocuidad alimentaria. REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACIÒN Y NUTRICIÒN/INTEGRART E ATENCION https://drive.google.com/drive/folders/1zePj5BeVelp9fWhXJjeB9MWMqs3GwHmI Donde se encuentran los siguientes documentos: · Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038 · Acta y soportes de capacitación - Actas programa de alimentación y nutrición. - Formato de control de temperaturas de refrigeración. - Formato de control de temperaturas de congelación. - Formato de evaluación organoléptica. - Formato de seguimiento a muestras servidas. - Formato seguimiento a la operación del servicio de alimentos. - Formato seguimiento a la implementación del PSB - Declaración de compromisos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-59257f-22863736
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 37 de 85

		- Lavado de tanques - Seguimiento a soluciones desinfectantes - Verificación de limpieza y desinfección - Verificación de elementos en desuso - Inspección de presencia de plagas - Formato de verificación de hermeticidad. - Formato de Autoevaluación de condiciones higiénicas. ACTA 27102025
5. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas, reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.	Se realizó la vigilancia y seguimiento del estado nutricional tanto a nivel individual como poblaciones propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida por la SDIS. Por medio de las siguientes actividades: · Se realizo toma de medias antropométricas a todos los participantes el 6/10/2025. Se llevó el seguimiento al estado nutricional trimestral con fecha de 08/10/2025 a 69 participantes.	Drive carpeta Reporte de evidenciables programa Alimentación y Nutrición /Integrarte Atención Interna - Externa /Convenios 2025/Ciai Grupo 5 /Ciudadanía Alimentaria https://drive.google.com/drive/folders/1EC0I5WmlC3aJX-k0E0mxm7nbiFrkt7_o Donde se encuentran los siguientes documentos: · Matriz de clasificación nutricional. ACTA 27102025
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	Se promovieron las prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño e implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, trabajadas por el equipo interdisciplinario en base a las necesidades de la población atendida.	Drive carpeta Reporte de evidenciables programa Alimentación y Nutrición /Integrarte Atención Interna - Externa /Convenios 2025/Ciai Grupo 5 /Ciudadanía Alimentaria

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-59257f-22863736
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 38 de 85

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.	Por medio de las siguientes actividades: En relación con la estrategia de promoción en prácticas en estilos de vida saludable, se llevó a cabo la actividad lúdica de orientación a los participantes en el proceso de compra de alimentos, debido a que se identificó un alto consumo de alimentos industrializados. En esta actividad se llevó a cabo el acompañamiento de manera interdisciplinario entre las áreas de nutrición y educación especial, ya que se llevó a cabo un tablero- calendario con las opciones de alimentos para hacer una compra saludable y uno complementario con las opciones bimensuales del gusto del mes, en donde se orienta sobre las porciones y las frecuencias de los alimentos de menor valor nutricional y mayor aporte calórico	https://drive.google.com/drive/folders/1VLy_7wEH_ks9ixHaybkgqjicYd3Aykua Donde se encuentran los siguientes documentos: - Fichas técnicas sesión 6, listado de asistencia, pretest y postest. · Herramienta de sesión 6: Ficha de compra saludable. · Formato Reporte mensual cualitativo. · Formato control de asistencia (FOR-PSS-296)
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.	En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, para el periodo mencionado se realizó la entrega de apoyos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. Por medio de las siguientes actividades: · Se diligenciaron los formatos correspondientes al mes de octubre asociados al procedimiento de Planificación Alimentaria en medio magnético	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 5 https://drive.google.com/drive/folders/120uIqU5EDMI4TM72pmxBZurx4lec2mlH?usp=drive_link En Drive carpeta Alimentación saludable y sostenible en subcarpeta abastecimiento alimentario se encuentran los siguientes documentos correspondientes al mes de octubre: · Verificación de transporte de alimentos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 39 de 85

		· Recepción de alimentos · Control de entradas y salidas · Preparación de alimentos Aceptación · Aceptación de preparaciones ACTA 27102025
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: •Se mantiene Acta IVC con concepto favorable. Se realizó autoevaluación de condiciones higiénico-sanitarias Se capacitó sobre PSB a todo el personal del centro integrarte atención interna grupo 5 Se realizó capacitación al personal manipulador de alimentos sobre el tema de Tipos de contaminación, identificación y peligros de alimentos contaminados	Drive carpeta Reporte de evidenciables programa Alimentación y Nutrición /Integrarte Atención Interna - Externa /Convenios 2025/Ciai Grupo 5 /Ciudadanía Alimentaria https://drive.google.com/drive/folders/1zePj5BeVelp9fWhXJjeB9MWMqs3GwHmI?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: - Acta IVC Con concepto Favorable con requerimientos del servicio de alimentos, Acta 030-007007-25, fecha 27/02/2025 - Autoevaluación condiciones higiénico-sanitarias del día 02/10/2025 - IEC Plan de saneamiento del día 20/10/2025 - Acta #410 Tipos de contaminación, identificación y peligros de alimentos contaminados del día 21/10/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-59257f-22863736
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 40 de 85

		ACTA 27102025
3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	Se implementó el plan de saneamiento con los programas que lo integran, limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos. Por medio de las siguientes actividades: • En el mes de octubre del 2025 se diligenciaron los Formatos asociados al Plan de Saneamiento	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 5 / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/Plan de saneamiento. Los siguientes documentos se encuentran en archivo administrativo ubicado en gestión documental: - FOR-PSS-069 Registro de control de plagas - FOR-PSS-064 Control de lavado del tanque de agua potable - FOR-PSS-067 Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques -FOR-PSS-071 Verificación de hermeticidad. - FOR-PSS-066 Inspección de la presencia de plagas. - FOR-PSS-065 Seguimiento a soluciones desinfectantes - FOR-PSS-068 Lista de verificación de limpieza, desinfección, y acciones correctivas. - FOR-PSS-238 Control de temperaturas de equipos de refrigeración - FOR-PSS-239 Control de temperaturas de equipos de congelación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 41 de 85

		ACTA 27102025
4. El asociado debe implementar un plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario, garantizando productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos, así mismo debe asegurar que la información en las etiquetas de los productos alimenticios adquiridos a través de las compras cumpla con la normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.	Se implementó el formato plan de compras tanto semanal como mensual, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación. Por medio de las siguientes actividades: Se realizó el 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 5 /Ciudadanía Alimentaria https://drive.google.com/drive/folders/120uIqU5EDMI4TM72pmxBZurx4lec2mlH?usp=drive_link En carpeta de drive se encuentran los siguientes documentos: · Formato Plan de compras semanal correspondiente al mes de octubre ·Formato plan de compras mensual correspondiente al mes de octubre ACTA 27102025
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 se presentaron contingencias ni eventualidades que afecten el abastecimiento de alimentos y su disponibilidad para la atención de todos los participantes del centro	No aplica
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	A la fecha se cuenta con equipos y utensilios completos y se mantienen en buenas condiciones para la entrega de apoyos alimentarios a los participantes del centro integrarte atención interna grupo 5 Se encuentran completos los elementos descritos en la sabana de costos y se mantienen en buen estado para uso en el servicio de alimentos durante el mes de octubre de 2025	ACTA 27102025
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-59257f-22863736
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 42 de 85

1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	Durante el 1 al 31 de octubre el CIAIG5 dispuso los elementos contenidos en la sabana de elementos.	Visita seguimiento a la calidad operativa CIAI G5 07102025 ACTA CIAIG5 22102025 Acta CIAIG5 01102025 ACTA 27102025 Acta visita 14 de Octubre 2025
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 mantiene los bienes muebles descritos en la sabana de elementos parcialmente.	Visita seguimiento a la calidad operativa CIAI G5 07102025
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.	Las prendas de ropa y calzado se encuentran con marquilla indicadas en el Anexo Técnico con el nombre de cada una de las personas, numero de entrega y el año de entrega.	Visita seguimiento a la calidad operativa CIAI G5 07102025
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Se cuenta con la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y sabana de elementos.	Visita seguimiento a la calidad operativa CIAI G5 07102025
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	El centro CIAI G5 para el periodo de octubre de 2025 continúa adelantando gestiones ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL)	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-59257f-22863736
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 43 de 85

0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).		
2 presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	El CIAI G5 presento Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos para las tareas a ejecutar en el desarrollo del convenio.	Soportes cargados en el drive https://drive.google.com/drive/folders/1yJsDeR1R7EIOWPLVOgVlvutRlTljZj26 Acta CIAIG5 01102025
3 presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencian aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	El centro CIAI G5 para el periodo de octubre de 2025 presentó Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencian aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados y se encuentra desarrollando las capacitaciones	Soportes cargados en el drive https://drive.google.com/drive/folders/1yJsDeR1R7EIOWPLVOgVlvutRlTljZj26 Acta CIAIG5 01102025

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Valor Convenio Aportes SDIS Aportes Asociado en dinero Aportes Asociado en especie	$3.399.256.983 $2.787.390.726 $ 159.000.000 $ 452.866.257
ADICIONES:	*N/A*	
REDUCCIONES:	**LIBERAR** los recursos en los aportes de la SDIS, por concepto del ajuste a la estructura de costos por valor de **OCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL CIENTO CINCO PESOS M/CTE ($ 8.133.105),** comprometidos en la estructura de costos inicial, valor que será liberado del Certificado de Registro Presupuestal (CRP) No. 7684 y DISMINUIR del aporte del Asociado el valor de **UN MILLÓN SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE** (**$ 1.785.316**), en consecuencia, el valor total del convenio se disminuye por un valor total de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO**	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-59257f-22863736
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 44 de 85

	MIL CUATROCIENTOS VEINTIÚN PESOS M/CTE ($ 9.918.421).
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS $ 1.722.446.039* ** Valor aportado Asociado $ 433.576.394*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS $ 1.056.811.582 *ASOCIADO $ 176.504.547*
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*
AMORTIZACIÓN:	*N/A*

Una vez suscrita la modificación 1 de reducción el valor del convenio fue modificado de la siguiente manera: MODIFICAR la CLÁUSULA CUARTA: VALOR**,** la cual quedará así: El valor del Convenio de Asociación es por la suma, de **TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 3.389.338.562),** distribuidos de la siguiente manera:
La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma **DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTIÚN PESOS M/CTE ($ 2.779.257.621)** que corresponde al **82,00%** y el asociado aporta la suma de **SEISCIENTOS DIEZ MILLONES OCHENTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 610.080.941)** que corresponde al **18,00%,** el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.

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

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	Talento humano	$ 144.414.174
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 36.359.750
	Elementos de Aseo Institucional	$ 3.032.248
	Bienes consumibles	$ 6.942.826
	Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	$ 34.190
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 5.090.047
	Transporte	$ 12.557.029
	Vigilancia	$ 14.935.217
	Medios Tecnológicos	$ 486.791

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 45 de 85

	Espesantes	$ 0
	Servicios funerarios	$ 709.037
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 26.256.781
	Servicios Públicos	$ 8.620.687
	Elementos de Aseo Personal	$ 10.279.462
COSTO DE REALIZACIÓN	Absorbentes	$ 0
	Reparaciones de Infraestructura	$ 0
	Piezas comunicativas	$ 0
	Elementos de Aseo Personal (Única entrega)	$ 7.332.640
	(Gestión Ambiental Y PEC) (Única entrega)	$ 0
	Bienes consumibles (Única entrega)	$ 0
	Salida Recreativa	$ 0
	Vestuario y Calzado para todos los participantes	$ 69.154.150
	Cedulación	$ 0
	Radiografía Panorámica	$ 0
	N/A	$ 0
OTROS		

El valor total para pagar en el periodo es **TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($346.205.029)**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 7360-2025 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	ACTIVIDAD	SOPORTE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-59257f-22863736
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 46 de 85

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 cumplió con esta obligación, cuenta con las pólizas aprobadas, las cuales se encuentran vigentes los amparos de las garantías, póliza de responsabilidad Civil Extracontractual RC 11_40_101076196-0 y Póliza de CUMPLIMIENTO 11_44_101251825-0 de SEGUROS DEL ESTADO SAS.
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	Se dio cumplimiento, se cuenta con acta de inicio de fecha 2 de abril de 2025 y la modificación 1 del 19 de junio de 2025 las cuales se encuentra en Plataforma del SECOP II No se ha firmado acta de liquidación ya que el convenio se encuentra en ejecución.
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación, se evidenció con la certificación de aportes efectuados por el asociado que, durante el mes de octubre de 2025, este aporto lo comprometido.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables durante el proceso de selección. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban.	SATISFACTORIO	Se cumple con la obligación, ya que se tiene contratada una persona para el cargo de auxiliar de enfermería y otra persona para el perfil de manipuladora de alimentos. Se evidencia cumplimiento en la realización de actividades técnicas adicionales.
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado, para el presente periodo destino los recursos recibidos por la SDIS para la ejecución del convenio.
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	SATISFACTORIO	El asociado presentó los informes 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	SATISFACTORIO	El asociado no vinculó directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-59257-1-22863736
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 47 de 85

circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.		
8. Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	NO APLICA	No se observaron prácticas de soborno ni conductas asociadas que requirieron del proceso descrito en la presente obligación.
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, durante el periodo en mención vincula al 79,5% de mujeres, para la ejecución del convenio, dando cumplimiento al porcentaje mínimo establecido en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	NO APLICA	El asociado registro en el micrositio BOGOTA TRABAJA a las mujeres contratadas y comparte con el equipo de apoyo a la supervisión Durante el primer mes de ejecución.
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	SATISFACTORIO	El asociado realiza cualificación a talento humano el día 06 de octubre, según acta interna #386.
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 reportado, no ha sido requerido el asociado.
13.Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	NO APLICA	No aplica, no se presentaron propuestas de comunicaciones o divulgación por parte del asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 48 de 85

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 responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	No se presentaron solicitudes por parte de las autoridades competentes frente a actos u omisiones mencionados en la presente obligación.
17.Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros	SATISFACTORIO	El asociado cumplió en el presente periodo con la 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	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 49 de 85

calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.		buzón de sugerencias en las instalaciones del Centro Integrarte.
20.Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, toda vez que no se reportaron hechos de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos de las personas con discapacidad
21.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	NO APLICA	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	SATISFACTORIO	El asociado facilitó la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 50 de 85

se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.		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 precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se evidencia cumplimiento por parte del asociado en la ejecución de las actividades técnicas ofertadas en el proceso competitivo de taller de alimentos y salida recreativa. Aún se encuentra pendiente por definir el Show de talentos.
24. Entregar semestralmente al supervisor del contrato la manifestación bajo juramento del Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador, (si aplica), en donde acredite el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011.	NO APLICA	El asociado remitió certificación mediante correo electrónico el cuarto mes de ejecución acreditando el cumplimiento de la Directiva 0012 de 2011.
25.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	NO APLICA	En el presente periodo el CIAIG5 no realiza actividades adicionales a las contempladas en el anexo técnico.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con las obligaciones suscritas para este componente.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación, presentó el informe de gestión del periodo de octubre de 2025, de acuerdo con los requisitos y tiempos establecidos en el anexo técnico.
2. Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte de Atención Interna Grupo 5, envió el informe Cualitativo y Cuantitativo por correo electrónico el 24 de octubre de 2025, dando cumplimiento a la presente obligación.
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que	SATISFACTORIO	El asociado aportó Certificado de Inspección, Vigilancia dado por la Directora Distrital de Inspección, Vigilancia, y Control de Personas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 51 de 85

sobre el particular la norma y el ente de control establezca.		Jurídicas Sin Ánimo de Lucro el cual está 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 centro integrarte de atención Interna grupo 5, garantizó el servicio de transporte conforme a las condiciones descritas en el anexo técnico y la normatividad vigente, presento vehículo con las siguientes características: PLACA: NOK298 CAPACIDAD 15 PASAJEROS LICENCIA DE TRANSITO 10032616843 SOAT: **92717452-613161969** Vigencia 02/09/2026 PÓLIZA RCE: **02130101002664** COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS CON VIGENCIA 6/10/2026 PÓLIZA RCC: **02131101003246** COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS CON VIGENCIA 6/10/2026 TARJETA DE OPERACIÓN: **247658202** vigencia 05/03/2026
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas al centro por el equipo de apoyo a la supervisión, se verificó que el centro cuenta con servicios públicos (agua, internet y luz).
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantiza el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Cuenta con 16 cámaras en buen estado instaladas y en funcionamiento con monitor ubicado en la oficina de coordinación, desde allí el talento humano del programa de acciones preventivas de cuidado de la salud, de la noche y fines de semana tienen acceso para el monitoreo de los participantes. Razón por la cual se subsana la presente obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 52 de 85

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	De acuerdo con lo verificado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa, mediante revisión de informe de gestión del periodo de octubre de 2025, el asociado allegó certificación de aportes al sistema de seguridades sociales y parafiscales, firmadas por el revisor fiscal del asociado, quien certifica que esta se encuentra al día con estos aportes.
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación realizando el pago de honorarios correspondientes al mes de octubre de 2025, aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano y matriz de talento humano donde se desglosa el pago realizado.
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	SATISFACTORIO	De acuerdo con visitas realizadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa se verificó la malla de identificación de actores actualizada y enviada el 24 de octubre de 2025 dando cumplimiento a los tiempos estipulados.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 53 de 85

entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.		
10.Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.	SATISFACTORIO	El asociado da 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. del Decreto 1860 de 2021. Tiene contratadas 5 personas correspondiente al 10%
11.Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica, el convenio se encuentra en ejecución.
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la agricultura campesina, mediante el proveedor ADRIANA PULIDO Con un porcentaje superior al 30% del valor total ejecutado en el rubro de alimentos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-59257i-22863736
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 54 de 85

Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos para este componente.
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la presente obligación, solicitó a la referente técnica 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 dio cumplimiento a la presente obligación en los tiempos estipulados 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 dio cumplimiento a la presente obligación durante el tiempo estipulado 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 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 dio cumplimiento a la presente obligación durante el tiempo estipulado en el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-59257I-22863736
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 55 de 85

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 Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5 guardó la debida reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas de las actividades que se realizan con la población beneficiaria y que se derivan de la ejecución del convenio 7360/2025
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos para este componente.
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado en el periodo reportado implementó las especificaciones técnicas del anexo técnico y demás documentos contractuales y precontractuales.
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de seguimiento a la calidad operativa observó a la población realizando diferentes actividades junto con los profesionales del centro; garantizando así, que estén libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado informó cada una de las novedades presentadas relacionadas con la prestación del servicio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 56 de 85

cumplimiento de las obligaciones contractuales.		
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	Se evidencia cumplimiento en la implementación y ejecución de las actividades presentadas y avaladas del Plan de Generación de Apoyos para el centro desde cada uno de los ejes.
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	En visitas realizadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa se verificó el cronograma correspondiente al periodo del presente informe el cual estaba publicado en lugar visible.
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Para el presente periodo, se realizaron 18 Planes Personalizados de Apoyo, dando cumplimiento a los tiempos establecidos.
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Para el presente periodo, el asociado reporta la elaboración de seis estudios de caso.
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado elaboró y envió vía correo electrónico para aval de referente técnico de salud, el protocolo “Plan de Emergencia”. Sin embargo, en visitas de apoyo a la supervisión del presente periodo se evidencia que el asociado implementa las medidas de seguridad requeridas para evitar posibles evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el centro.
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado lleva el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-59257l-22863736
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 57 de 85

		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	Para el presente periodo el asociado no requiere elaborar seguimientos bimestrales de la población en atención.
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la secretaria Distrital de Integración Social.	NO APLICA	En el periodo reportado no se realizaron documentos relacionados con experiencias obtenidas en la ejecución del convenio
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	SATISFACTORIO	A partir de visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se observó que el asociado evitó acciones u omisiones que causen muerte, daño y demás acciones descritas en la presente obligación.
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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 58 de 85

15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión	NO APLICA	Para el presente periodo el asociado no requirió realizar actividades adicionales.
16. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint	NO APLICA	Para el presente periodo no se presentaron novedades en la documentación de los participantes, por lo cual no fue necesario el diligenciamiento de esta ficha.
17.Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asimismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. Nota: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas	SATISFACTORIO	El asociado en el periodo de octubre de 2025 reporto correctamente las novedades

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 59 de 85

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 para este 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	Durante seguimiento se pudo evidenciar que el asociado logro gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud requeridos por la población.
2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	SATISFACTORIO	Durante seguimiento, se evidenció que el asociado genero el adecuado y oportuno diligenciamiento de los formatos del programa de acciones de cuidado 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 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	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 5 realizó elaboración y envió vía correo electrónico de los documentos solicitados por anexo técnico desde el programa al referente técnico. Actualmente se encuentra generando la implementación y socialización de los mismos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 60 de 85

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.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo el Centro Integrarte género adecuado cumplimiento a las obligaciones que hacen parte del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo.
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	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: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 61 de 85

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; de acuerdo con las disposiciones dadas por el anexo técnico; subsanando la obligación reportada a mejorar en el periodo anterior.
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 administración documental y la	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 62 de 85

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 y se debe archivar según las	SATISFACTORIO	El asociado allego en físico la documentación solicitada por la Subdirección para la Discapacidad; de acuerdo con las

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 63 de 85

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 para este componente.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	A MEJORAR	En el período reportado se evidencia que el asociado cumple parcialmente la presente obligación ya que cuenta con el talento humano mencionado por anexo. Sin embargo, al 31 de octubre del 2025 presenta dos vacantes en el perfil de auxiliar de enfermería. Razón por la cual se deja a mejorar la presente obligación.
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	NO APLICA	Se presentaron las hojas de vida correspondientes de acuerdo con la estructura de costos las cuales fueron avaladas por la SDIS en el primer mes de ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 64 de 85

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	El asociado tiene disponible para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes. Dando cumplimiento a la presente obligación.
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 Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5, diligenció para el mes de octubre de 2025 el formato matriz de seguimiento al talento humano y lo entregó en el informe mensual del de octubre del convenio 7360/2025
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 Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5, durante el mes de octubre de 2025 remitió por medio del drive el acta de inducción y empalme del talento humano que presentó cambios en el periodo para los perfiles de terapeuta ocupacional 3 con fecha de ingreso 06/10/2025 y auxiliar de enfermería 23 y 27 con fecha de ingreso 02/10/2025 y 08/10/2025 respetivamente.
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	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5 garantizó que los fines de semana incluyendo los festivos se cuente con el talento humano establecido en el anexo técnico y definido para el centro.
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5 implemento sistema de registro en documento no controlado Planilla de control de asistencia diaria donde se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa, del talento Humano.
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente		El asociado da cumplimiento a la presente obligación, de acuerdo a cronogramas presentado se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 65 de 85

con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	evidencia el cubrimiento del talento humano indicado por anexo para los fines de semana.
9. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	SATISFACTORIO	El centro Integrarte de atención interna grupo 5 remitió y/0 compartido los contratos del talento humano de acuerdo a lo indicado en la presente obligación.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos para este componente.
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación.
2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	NO APLICA	Las instalaciones no cuentan con sistemas de transporte vertical.
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas 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	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: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 66 de 85

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.		
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	De acuerdo al seguimiento realizado a las diferentes áreas del centro se observó deterioro en superficie de muros de comedor y falla en funcionamiento de duchas, las cuales habían quedado dispuesta en acta anterior.
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	SATISFACTORIO	Presentado y remitido previamente por el operador. Se verificó en el presente periodo el seguimiento a la implementación, los procedimientos, recursos, suministros, servicios y adecuaciones locativas necesarias para efectuar las acciones tendientes ante una posible situación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-59257I-22863736
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 67 de 85

riesgos identificados y las acciones 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 para este 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 continúa con la implementación del programa de Gestión ambiental, de acuerdo con las directrices dadas por Referentes técnicos, de acuerdo con el anexo técnico.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos para este componente.
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos : Lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario LIN-PSS-042. Lineamiento promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física LIN PSS-01. Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017. Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. Procedimiento Vigilancia	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: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 68 de 85

nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020.		
2. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	SATISFACTORIO	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.
4. El asociado debe elaborar e Implementar instrumentos que garanticen una alimentación sana, suficiente y de calidad, sostenible y justa, por medio de los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios y las medidas y condiciones de inocuidad necesarias para asegurar que una vez ingeridos los alimentos no representen un riesgo para la salud, en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado diligenció e implementó los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación y abastecimiento e inocuidad alimentaria brindando una alimentación saludable y sostenible

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-59257I-22863736
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 69 de 85

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 Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado implementó la estrategias de Información, educación y comunicación en promoción de prácticas saludables de alimentación y actividad física teniendo en cuenta las necesidades de la población atendida
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera general con los compromisos suscritos para este componente.
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 70 de 85

1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado el asociado realizó la entrega de apoyos alimentarios acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS
2. El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado implementa 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 71 de 85

4. El asociado debe implementar un plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario, garantizando productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos, así mismo debe asegurar que la información en las etiquetas de los productos alimenticios adquiridos a través de las compras cumpla con la normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.	SATISFACTORIO	El asociado implementó el formato plan de compras tanto semanal como mensual, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación.
5. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable	NO APLICA	NO APLICA ya que no se presentaron contingencias que afecten el abastecimiento de alimentos y el acceso al agua potable del centro, sin embargo, cuenta con acciones implementadas y descritas en el plan de saneamiento básico y protocolo de eventualidades.
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se verificó el cumplimiento de esta obligación
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos para este 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	El asociado adquirió los closets pendientes y algunos elementos de la sabana, sin embargo, aún le faltan algunos elementos de talleres y cocina, razón por la cual para el presente periodo se realizó descuento del rubro de desgaste.
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el	SATISFACTORIO	De acuerdo al seguimiento realizado se observó que el asociado cuenta con los bienes muebles descritos en el anexo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 72 de 85

mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.		técnico, tiene pendiente la adquisición de algunos closet de los cuales se realizó el descuento correspondiente del rubro de desgaste en la liquidación de cupos.
3. Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	SATISFACTORIO	Para el presente periodo, se evidencia cumplimiento por parte del asociado quien realiza entrega de dotación, con rotulación de marquillas en cada una de las prendas entregadas de ropa y calzado a los y las participantes vinculados al servicio.
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 5, realizó las acciones solicitadas de manera oportuna, a fin de mantener la dotación descrita en el anexo técnico en condiciones óptimas, tal como se identificó en los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de seguimiento a la calidad operativa.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	
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 centro CIAI G5 para octubre de 2025 no presentó el documento donde evidencia la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), sin embargo, sigue adelantando gestiones ante la misma para dar cumplimiento.
2.Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	SATISFACTORIO	El centro CIAI G5 para octubre presentó Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.
3.Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de	SATISFACTORIO	El centro CIAI G5 para octubre se encuentra implementando el Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencian aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-59257-1-22863736
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 73 de 85

presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente

2.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación	NO APLICA	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo con lo dispuesto en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	La SDIS ha realizado los desembolsos correspondientes de acuerdo al anexo técnico.
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. Octubre de 2025. En el marco del Programa de Acciones Preventivas de Cuidado Inclusivo para la Salud, en visita realizada en el mes de octubre 2025 se suministró la información requerida para dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico, específicamente en lo relacionado con el diligenciamiento adecuado de formatos, la notificación y gestión de eventos adversos, el uso del Drive institucional para el registro de hospitalizaciones y el seguimiento a colaboradores. Asimismo, se brindó orientación sobre la implementación de buenas prácticas en salud, tales como el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-59257l-22863736
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 74 de 85

			cepillado dental y los cambios posturales, promoviendo su integración en la rutina diaria de atención, así mismo la verificación de la ruta sanitaria preventiva por enfermedades de la piel. Desde la referencia técnica se adelantó un proceso de fortalecimiento con los profesionales y el coordinador del Centro, orientado al análisis y revisión del procedimiento de validación de condiciones. Durante el encuentro se realizó una revisión detallada de los formatos institucionales implementados, con el propósito de unificar criterios técnicos, optimizar los procedimientos de registro y garantizar la calidad, coherencia y trazabilidad de la información consignada en los instrumentos oficiales. Así mismo, se resaltó la importancia de tener en cuenta las orientaciones establecidas en los instructivos y en el Portafolio de Servicios en su versión más reciente Por otra parte, se revisaron los formatos de salida presentados durante el mes, con el fin de asegurar que el contenido técnico cumpliera con los requerimientos mínimos establecidos para su implementación. Desde el equipo técnico también se revisaron, ajustaron y retroalimentaron las validaciones de condición asignadas, enviando las proyecciones de respuesta corregidas a los profesionales jurídicos para su respectivo trámite ante la ciudadanía. Del mismo modo, se elaboraron y remitieron los informes cualitativos y cuantitativos correspondientes al mes de reporte. Desde el componente de Gestión Documental se identificaron en los formatos Ficha técnica de actividades para hacer en casa FOR-PSS-284 y Formato Entrega de elementos de aseo en centros integrarte atención interna y centros integrarte atención externa FOR-PSS-529 registros incompletos y enmendaduras.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 75 de 85

			Se suministró la información disponible y requerida para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, así como los documentos señalados en el anexo técnico, mediante los acompañamientos técnicos realizados durante el mes de octubre de 2025. Durante estas visitas, se facilitó toda la documentación del componente de salubridad, incluyendo protocolos, formatos del Plan de Saneamiento Básico, instructivos de Buenas Prácticas de Manufactura y procedimientos de condiciones higiénico-sanitarias, garantizando la disponibilidad y correcta implementación de los lineamientos técnicos establecidos para la operación del servicio.
4	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se dio continuidad a las articulaciones previamente establecidas, con el propósito de favorecer los procesos de inclusión social, educativa y productiva de las personas con discapacidad. Estas acciones estuvieron orientadas a fortalecer la coordinación interinstitucional, optimizar las rutas de atención y promover la generación de entornos accesibles y participativos que contribuyan al ejercicio pleno de sus derechos.
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones mediante visitas de supervisión y visitas de seguimiento técnico.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley.	SATISFACTORIO	El equipo de apoyo a la supervisión, adelanto visitas en las siguientes fechas: 1. 01/10/2025 2. 07/10/2025 3. 14/10/2025 4. 22/10/2025 5. 27/10/2025
7	Remitir al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.	NO APLICA	Para el mes de octubre no se remiten listados para ingreso, sin embargo, en caso de presentarse la necesidad se hará la remisión respectiva en el próximo mes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 76 de 85

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 realizó modificaciones contractuales, no se realizó liquidación por cuanto el convenio por cuanto 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 los compromisos		SATISFACTORIO	La Entidad cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

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

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

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

RELACIONADOS CON 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 octubre de 2025.		
PENSIÓN			
ARL			
PARAFISCALES			

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 77 de 85

Dar cumplimiento al objeto y obligaciones contractuales establecidas en el marco de la prestación del servicio, teniendo en cuenta la integralidad de los procesos de atención, la consecución de la meta del proyecto y el bienestar de la población participante.

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-592571-2286373 6
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 78 de 85

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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

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

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

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

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

En el presente periodo, se reconoció un valor de $69.154.150 por concepto de Dotación Vestuario y calzado, sin embargo, queda un saldo por reconocer de $3.349.850 por toallas (140x70) debido a la falta de soporte contable.

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

Durante el presente periodo el asociado realizó aportes por valor de **$73.195.766** los cuales se encuentran desglosado de la siguiente manera:

	CONCEPTO	VALOR APORTADO EN DINERO	VALOR APORTADO EN ESPECIE
COSTO FIJO	Elementos de Aseo Institucional	$ 0	$ 4.096.977
	Bienes consumibles	$ 0	$ 7.621.195
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 0	$ 4.285.714
	Transporte	$ 11.428.571	$ 0
	Medios Tecnológicos	$ 0	$ 1.428.571
	Servicios Funerarios	$ 0	$ 333.333

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-151042-59257l-22863736
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Pagina 79 de 85

COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 0	$ 27.532.255
	Servicios Públicos	$ 5.812.500	$ 0
	Elementos de Aseo Personal	$ 0	$ 10.656.650

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/11/2025

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró

Richard Daniel Contreras Alvarado – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Alba Liliana Gil Gómez – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Jhonatan Nick Rodríguez Pinzón – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Teresita Dallos – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Diego Alfonso León Otálora – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Gina Paola Sotelo Castiblanco – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Johana Pinzón Ruiz. Referente técnico. Contratista. Subdirección para la Discapacidad
Amanda Montaña. Referente técnico. Contratista. Subdirección para la Discapacidad.
Martin Gutiérrez Rodríguez. Contratista. Subdirección para la Discapacidad
Martha Patricia Hilarion -Contratista. Subdirección para la Discapacidad.
Manuel Fernando Santamaria Tellez - Contratista Subdirección para la Discapacidad

Revisión Situación Financiera del Convenio:
Carlos Alberto Avellaneda Mendieta - Referente Contractual de Convenios Subdirección para la Discapacidad

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

Revisión Financiera y Técnica:
David Francisco Méndez Camacho - Referente Técnico 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: 20251118-151042-592571-22863736
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Página 80 de 85

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7360-2025 PAGO 7

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251118-151042-592571-22863736

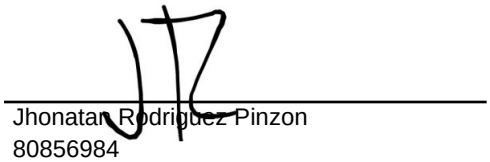
Creación: 2025-11-18 15:10:42

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-11-18 16:44:22

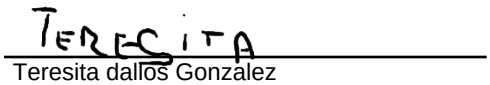
Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Jhonatan Rodriguez Pinzon
80856984
jnrodriguezp@sdis.gov.co
Referente Tecnico en Salud
Sub Direccion Para La Discapacidad

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Teresita dallos Gonzalez
41753421
tdallos@sdis.gov.co

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Alba Liliana Gil Gomez
53049088
psicolilianagilgomez@gmail.com
Supervisión
Subdirección Discapacidad

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Richard Daniel Contreras Alvarado
1014263997
rcontreras@sdis.gov.co
Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Secretaria Distrital de la Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251118-151042-592571-22863736
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Página 81 de 85

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7360-2025 PAGO 7

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251118-151042-592571-22863736

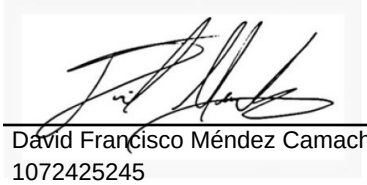
Creación: 2025-11-18 15:10:42

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-11-18 16:44:22

Escanee el código para verificación

Revisión: Referente administrativo y financiero Subdirección para la discapacidad



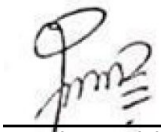
David Francisco Méndez Camacho
1072425245
davidmendezcamacho@gmail.com
Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Financiero
Secretaria de integración social

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad



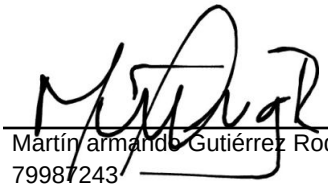
Manuel Santamaria Tellez
1023878833
mfsantamariat@unincca.edu.co

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251118-151042-592571-22863736
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Página 82 de 85

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7360-2025 PAGO 7

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251118-151042-592571-22863736

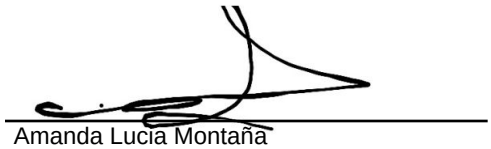
Estado: Finalizado

Creación: 2025-11-18 15:10:42

Finalización: 2025-11-18 16:44:22

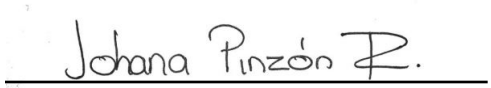
Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



EDDY YOHANA PINZON RUIZ
52718183
johana.educacion@hotmail.com
PROFESIONAL TÉCNICO CENTROS INTEGRARTE
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251118-151042-592571-22863736
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Página 83 de 85

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7360-2025 PAGO 7

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251118-151042-592571-22863736

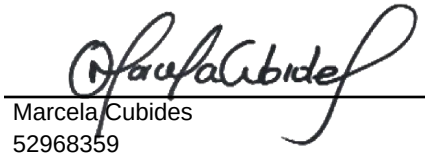
Estado: Finalizado

Creación: 2025-11-18 15:10:42

Finalización: 2025-11-18 16:44:22

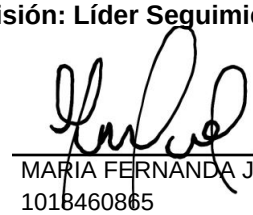
Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad



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

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



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

Revisión: Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la discapacidad



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

Revisión: Abogado Contratista Subdirección para la Discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251118-151042-592571-22863736
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Página 84 de 85

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7360-2025 PAGO 7

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251118-151042-592571-22863736

Creación: 2025-11-18 15:10:42

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-11-18 16:44:22

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Richard Daniel Contreras Alvarado rcontreras@sdis.gov.co Profesional Contratista Subdirección Para La Disca Secretaria Distrital de la Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-11-18 15:11:00 Lec.: 2025-11-18 15:12:08 Res.: 2025-11-18 15:12:12 IP Res.: 45.192.8.2
Elaboración	Alba Liliana Gil Gomez psicolilianagilgomez@gmail.com Supervisión Subdirección Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-11-18 15:12:12 Lec.: 2025-11-18 15:22:44 Res.: 2025-11-18 15:22:49 IP Res.: 191.156.58.109
Elaboración	Teresita dallos Gonzalez tdallos@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-11-18 15:22:49 Lec.: 2025-11-18 15:23:19 Res.: 2025-11-18 15:23:40 IP Res.: 190.27.177.187
Elaboración	Jhonatan Rodriguez Pinzon jnrodriguezp@sdis.gov.co Referente Tecnico en Salud Sub Direccion Para La Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-11-18 15:23:40 Lec.: 2025-11-18 15:24:05 Res.: 2025-11-18 15:24:10 IP Res.: 168.176.40.168
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2025-11-18 15:24:10 Lec.: 2025-11-18 15:24:48 Res.: 2025-11-18 15:24:56 IP Res.: 191.156.147.61
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-11-18 15:24:56 Lec.: 2025-11-18 15:28:16 Res.: 2025-11-18 15:28:19 IP Res.: 191.156.154.57
Elaboración	EDDY YOHANA PINZON RUIZ johana.educacion@hotmail.com PROFESIONAL TÉCNICO CENTROS INTEGRARTE SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-11-18 15:28:20 Lec.: 2025-11-18 15:29:53 Res.: 2025-11-18 15:30:06 IP Res.: 181.32.1.35
Elaboración	Amanda Lucia Montaña amontanag@sdis.gov.co Coordinadora equipo de nutrición y salubridad SDIS	Aprobado	Env.: 2025-11-18 15:30:06 Lec.: 2025-11-18 15:34:48 Res.: 2025-11-18 15:34:58 IP Res.: 186.31.149.251
Elaboración	Martín armando Gutiérrez Rodríguez mgutierrezr@sdis.gov.co Técnico en salud Nivel central	Aprobado	Env.: 2025-11-18 15:34:58 Lec.: 2025-11-18 15:40:02 Res.: 2025-11-18 15:40:06 IP Res.: 191.156.189.81

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251118-151042-592571-22863736
2025-11-18T16:44:27-05:00 - Página 85 de 85

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7360-2025 PAGO 7

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251118-151042-592571-22863736

Creación: 2025-11-18 15:10:42

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-11-18 16:44:22

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Martha Patricia Hilarión marhilar09@gmail.com Referente Documental Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-11-18 15:40:06 Lec.: 2025-11-18 15:43:13 Res.: 2025-11-18 15:43:18 IP Res.: 45.192.8.2
Elaboración	Manuel Santamaria Tellez mfsantamariat@unincca.edu.co	Aprobado	Env.: 2025-11-18 15:43:19 Lec.: 2025-11-18 15:49:28 Res.: 2025-11-18 15:50:14 IP Res.: 186.102.5.82
Revisión	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Fi Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2025-11-18 15:50:14 Lec.: 2025-11-18 15:52:02 Res.: 2025-11-18 15:53:30 IP Res.: 45.192.8.2
Revisión	CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS ccantillo@sdis.gov.co ABOGADO CONTRATISTA SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD	Aprobado	Env.: 2025-11-18 15:53:30 Lec.: 2025-11-18 15:59:48 Res.: 2025-11-18 15:59:53 IP Res.: 191.156.234.128
Revisión	Camila Lucía Montes Ballestas cmontesb@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integracioón Social	Aprobado	Env.: 2025-11-18 15:59:53 Lec.: 2025-11-18 16:13:14 Res.: 2025-11-18 16:13:16 IP Res.: 167.0.117.97
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-11-18 16:13:16 Lec.: 2025-11-18 16:38:15 Res.: 2025-11-18 16:38:22 IP Res.: 191.156.127.156
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Familias	Aprobado	Env.: 2025-11-18 16:38:22 Lec.: 2025-11-18 16:44:18 Res.: 2025-11-18 16:44:22 IP Res.: 181.32.214.41