Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2f2-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 1 de 114

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	4/06/2024 A 30/06/2024	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [X]	NO [ ]
Porcentaje de ejecución *3	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	12.59%	**0%**

Datos del supervisor/interventor: *4

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirectora para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**JORGE ARMANDO SALCEDO CASTAÑEDA** **KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO** **LUZ DARY DIAZ QUIJANO** **MANUEL CASTELLANOS HEREDIA**

Datos del contrato supervisado: *5

NÚMERO DE CONTRATO	7492-2024
FECHA DE CONTRATO	16/04/2024
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial 26/04/2024
CONTRATISTA	SERVICIO SOCIAL DE ENFERMERAS PROFESIONALES FUNDACIÓN-SSEPF
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.580.867-0
PROYECTO	Proyecto de inversión 7771 “Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá”

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103446-d5d2d-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 2 de 114

VALOR	**Valor inicial Convenio $ 1.048.567.641** **Aportes Inicial SDIS $ 870.311.142** **Aportes total Inicial Asociado $ 178.256.499**
PLAZO	OCHO (8) MESES o hasta el agotamiento de los recursos, sin superar el 31 de diciembre de 2024.
FECHA ACTA DE INICIO	04/06/2024
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2024
ADICIÓN	N/A
PRÓRROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA, A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS (18) AÑOS Y HASTA (59) AÑOS (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL, QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES, LIMITADOS, EXTENSOS O GENERALIZADOS, QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.	

Bitácora de actividades: *6

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar las garantías en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se presentan las pólizas aprobadas. Se encuentran vigentes los amparos de las garantías de Póliza de Seguro de cumplimiento entidad estatal No. 18-44-101097141 póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada de cumplimiento: 18-40-101071709	Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II / Convenio 7492 – 2024 / Numeral 2 Condiciones.
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso.	Se suscribió acta de inicio con fecha 04 del mes junio de 2024. No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución	Actas de inicio firmada, cargada SECOP II/ convenio 7492-2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 3 de 114

3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 aporta el valor establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo para el periodo del 4al 30 de junio de 2024.	- Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal. -Facturas para el caso de los aportes en dinero.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso competitivo.	Durante el periodo del 4 al 30 de junio de 2024 se contrató dos personas con Discapacidad; una persona para el perfil de manipulador de alimentos y una persona para servicios generales. Se genera cronograma de actividades adicionales para ser ejecutadas en el segundo mes de iniciado el convenio. Yoga Acuaterapia Estimulación Estampado Zumba al parque Alfabetización	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE carpeta administrativa Cronograma general de actividades
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	No aplica, para el presente periodo, aún no se han recibido recursos por parte de la entidad.	No aplica
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.	Durante el presente periodo se presentó Informe Mensual de Ejecución con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FORPSS-411. Asimismo, se presentaron los siguientes informes solicitados por la Subdirección para la Discapacidad: -Informe Cuali Cuantitativo y actualización de la Malla de Actores.	Informe Mensual de Ejecución radicado mediante correo electrónico el día al equipo de apoyo a la supervisión. Informe Cuali Cuantitativo radicado mediante correo electrónico día 25/06/2024 a referente técnico y al equipo de apoyo a la supervisión y se subió en drive
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 para el periodo en mención no tiene ninguna vinculación laboral con menores de edad de manera directa o indirecta.	-Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 4 de 114

		ACTA EXT G5 04062024 ACTA EXT G5 11062024 ACTA EXT G5 14062024 ACTA EXT G5 17062024 ACTA EXT G5 18062024 ACTA EXT G5 26062024
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	El centro Integrarte Atención Externa 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 obligación.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXT G5 04062024 ACTA EXT G5 11062024 ACTA EXT G5 14062024 ACTA EXT G5 17062024 ACTA EXT G5 18062024 ACTA EXT G5 26062024
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.	En el mes de junio se tiene vinculado más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, acorde a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.	Hojas de vida almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXT G5 04062024 ACTA EXT G5 11062024 ACTA EXT G5 14062024 ACTA EXT G5 17062024 ACTA EXT G5 18062024 ACTA EXT G5 26062024
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio 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 realiza el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico día 03 del mes de julio del año 2024,	Soporte del Registro final de inscripción en el micrositio de BOGOTÁ TRABAJA el día 03 del mes de julio del año 2024, enviado a través de correo electrónico a la supervisión administrativa y se comparte drive carpeta administrativa.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d2-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 5 de 114

11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	Durante el presente periodo se realizó cualificación al equipo de trabajo sobre el uso de lenguaje no sexista según.	ACTA EXT G5 18062024
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	Durante el presente periodo el Supervisor del convenio no realizó requerimientos al convenio de asociación, por lo cual no se presentaron respuestas escritas al respecto.	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.	Se compartió evidencia del cargue de las propuestas para las piezas comunicativas (pendón, tablas de rutas y carné para la población y el talento humano) al correo electrónico según la orientación del referente técnico.	Correo electrónico enviado al referente técnico el día 06 de junio de 2024
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.	En el mes de junio no se celebraron 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 7492-2024	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXT G5 04062024 ACTA EXT G5 11062024 ACTA EXT G5 14062024 ACTA EXT G5 17062024 ACTA EXT G5 18062024 ACTA EXT G5 26062024
15. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	El asociado para el presente periodo realizó la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio.	ACTA EXT G5 18062024
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	No Aplica Para el presente periodo toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la presente obligación	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2f2-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 6 de 114

terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.		
17. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación,a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	Para el periodo en ejecución, el centro garantiza el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información.	ACTA EXT G5 18062024
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.	En el mes de junio no se realizaron reuniones o manifestaciones de índole política ni se instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte Atención Externa grupo 5.	ACTA EXT G5 18062024
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 a 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.	Para el presente se realiza la última apertura de buzón el día 28 de junio 2024 Con 0 PQR.	Oficio radicación fecha 06 de julio de 2024 -Formato apertura buzón de sugerencias radicado el día 02 de julio bajo oficio remisorios.
20. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de	No Aplica toda vez que para el presente periodo el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 7 de 114

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, 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.		
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.	Durante el periodo en mención en el centro integrarte atención externa grupo 5 no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular.	No aplica
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 Externa Grupo 5, durante el mes de junio facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXT G5 04062024 ACTA EXT G5 11062024 ACTA EXT G5 14062024 ACTA EXT G5 17062024 ACTA EXT G5 18062024 ACTA EXT G5 26062024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103446-d5d2d2-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 8 de 114

23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	Durante el periodo del informe, no se realizaron actividades adicionales a las contempladas en las obligaciones contractuales, Anexo Técnico y demás documentos del convenio de asociación.	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 cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se presentó el informe de mensual del periodo del 04 al 30 de junio del 2024 de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Informe Mensual de Ejecución de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.
2. Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	Para el presente periodo el centro hace entrega de manera digital (correo electrónico y drive) del informe cualitativo y cuantitativo el día 25 de junio de 2024	-Informe Cualitativo y Cuantitativo radicado en Informe Mensual de Ejecución enviado por correo electrónico y drive
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	Se cuenta con Certificado de Inspección, Vigilancia y control, con fecha de 06 de junio de 2024 y vigencia de tres meses.	-Copia del Certificado de inspección vigilancia y control. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.
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.	Se presta el servicio de transporte de acuerdo al anexo técnico, se cuenta con 5 rutas de las siguientes características, Ruta 1: vehículo Microbús capacidad 19 pasajeros, placa SSX319, Marca: KIA, Línea: Pregio, Modelo 2012, Licencia de tránsito: 10019632782, Tarjeta de operación: No.352673, Soat: vigente hasta el 27/02/2025, Certificado técnica mecánica: #	ACTA EXT G5 18062024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 9 de 114

	172503590 vigente hasta 19/03/2025, Pólizas de responsabilidad civil y extracontractual # 2130101002710 / 2131101003318 vigentes hasta el 22/01/2025. Ruta 2: vehículo Microbús capacidad 16 pasajeros, placa TTZ717, Marca: VOLKSWAGEN, Línea: TRANSPORTER, Modelo 2013, Licencia de tránsito: 10029357869, Tarjeta de operación: No.311490, Soat: vigente hasta el 17/03/2025, Certificado técnica mecánica: # 172516437 vigente hasta 20/03/2025, Pólizas de responsabilidad civil y extracontractual # AA015240 / AA013373 vigentes hasta el 15/09/2024. Ruta 3: vehículo Microbús capacidad 19 pasajeros, placa TTZ090, Marca: JINBEI, Línea: SY6548J1S3BH, Modelo 2013, Licencia de tránsito: 10004658875, Tarjeta de operación: No.368791, Soat: vigente hasta el 5/08/2024, Certificado técnica mecánica: # 167606015 vigente hasta 5/08/2024, Pólizas de responsabilidad civil y extracontractual # 03730101020482 / 03731101021859 vigentes hasta el 28/11/2024. Ruta 4: vehículo Microbús capacidad 17 pasajeros, placa TFW718, Marca: JINBEI, Modelo 2014, Licencia de tránsito: 10026194040, Tarjeta de operación: No.381853, Soat: vigente hasta el 22/08/2024, Certificado técnica mecánica: # 167910586 vigente hasta 22/08/2024, Pólizas de responsabilidad civil y extracontractual # AA005585 / AA005586 vigentes hasta el 21/05/2024. Ruta 5: vehículo Microbús capacidad 19 pasajeros, placa WFG998, Marca: JAYLONG, Modelo 2015, Licencia de tránsito: 10020535663, Tarjeta de operación: No.374904, Soat: vigente hasta el 23/01/2025, Certificado técnica mecánica: # 171291918	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2f2-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 10 de 114

	vigente hasta 24/01/2025, Pólizas de responsabilidad civil y extracontractual # 1505513536702 vigentes hasta el 1/08/2024.	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Se realizaron los pagos de servicios públicos como gas e Internet, de acuerdo con el anexo técnico.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Informe Mensual de Ejecución de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Comprobantes de pago de los servicios públicos
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 cuenta con sistema de 8 cámaras funcionando correctamente de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y monitor instalado en la recepción del centro.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXT G5 18062024
7. Dar cumplimiento 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.	Se adjunta en el Informe Mensual de Ejecución, certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el Representante Legal y el Revisor Fiscal. Para el Talento Humano que se encuentra contratado por prestación de servicios se presentan planillas individuales de pago.	Informe Mensual de Ejecución convenio 7492 del 2024, Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado firmada por el revisor fiscal. Documentos del revisor fiscal: Cédula, Tarjeta Profesional y Antecedentes Profesionales.
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 realizó el pago oportuno de los honorarios al talento para el periodo del 4 al 30 de junio de 2024.	Informe Mensual de Ejecución - Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2f2-4983705?
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 11 de 114

talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactado, 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.	Para el caso de las 20 personas vinculadas por prestación de servicios, se presentan soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social.	-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 al supervisor del convenio.	Para el presente periodo el centro hace entrega de la malla de identificación de actores actualizada el día 25 de junio del 2024 mediante correo electrónico a referentes técnicos y equipo de apoyo a la supervisión.	-Correo enviado el 25 de junio del 2024.
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes 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.	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, tiene contratado a 2 personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación.	Soporte en drive carpeta administrativa hojas de vida
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,	No aplica para el presente periodo por cuanto el convenio está vigente. .	-No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 12 de 114

evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.		
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	Se solicita mediante correo electrónico enviado el 06 de junio a referente técnico las plantillas para la elaboración de pendón, tablas de rutas, carnés de identificación de participantes y profesionales,). "Envío el correo del compañero Luis Gabriel Barrero Moreno quien, desde la Oficina Asesora de Comunicaciones, está encargado de las Subdirección para la Discapacidad para que puedan apoyarse con él en el trámite de las solicitudes que desde discapacidad requieran" El 06 de junio se envía nuevamente correo con solicitud de piezas comunicativas y se anexó el correo del señor Luis Gabriel Barrero. El 19 de junio se recibe plantillas editables para las piezas comunicativas El 20 de junio se envía vía correo las piezas comunicativas para aprobación El 26 de junio se recibe correo electrónico de aprobación de piezas comunicativas.	Correos electrónicos enviados al referente técnico y al equipo de la supervisión.
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social.	Se solicita mediante correo electrónico enviado el 06 de junio a referente técnico las plantillas para la elaboración de pendón, tablas de rutas, carnés de identificación de participantes y profesionales,). "Envío el correo del compañero Luis Gabriel Barrero Moreno quien, desde la Oficina Asesora de Comunicaciones, está encargado de las Subdirección para la Discapacidad para que puedan apoyarse con él en el trámite de las solicitudes que desde discapacidad requieran"	Correos electrónicos enviados al referente técnico y al equipo de la supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 13 de 114

	El 06 de junio se envía nuevamente correo con solicitud de piezas comunicativas y se anexó el correo del señor Luis Gabriel Barrero. El 19 de junio se recibe plantillas editables para las piezas comunicativas El 20 de junio se envía vía correo las piezas comunicativas para aprobación El 26 de junio se recibe correo electrónico de aprobación de piezas comunicativas.	
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico. .	Se solicita mediante correo electrónico enviado el 06 de junio a referente técnico las plantillas para la elaboración de pendón, tablas de rutas, carnés de identificación de participantes y profesionales,). "Envío el correo del compañero Luis Gabriel Barrero Moreno quien, desde la Oficina Asesora de Comunicaciones, está encargado de las Subdirección para la Discapacidad para que puedan apoyarse con él en el trámite de las solicitudes que desde discapacidad requieran" El 06 de junio se envía nuevamente correo con solicitud de piezas comunicativas y se anexó el correo del señor Luis Gabriel Barrero. El 19 de junio se recibe plantillas editables para las piezas comunicativas El 20 de junio se envía vía correo las piezas comunicativas para aprobación El 26 de junio se recibe correo electrónico de aprobación de piezas comunicativas.	Correos electrónicos enviados al referente técnico y al equipo de la supervisión.
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.	Se solicita mediante correo electrónico enviado el 06 de junio a referente técnico las plantillas para la elaboración de pendón, tablas de rutas, carnés de identificación de participantes y profesionales,).	Correos electrónicos enviados al referente técnico y al equipo de la supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d2-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 14 de 114

	"Envío el correo del compañero Luis Gabriel Barrero Moreno quien, desde la Oficina Asesora de Comunicaciones, está encargado de las Subdirección para la Discapacidad para que puedan apoyarse con él en el trámite de las solicitudes que desde discapacidad requieran" El 06 de junio se envía nuevamente correo con solicitud de piezas comunicativas y se anexó el correo del señor Luis Gabriel Barrero. El 19 de junio se recibe plantillas editables para las piezas comunicativas El 20 de junio se envía vía correo las piezas comunicativas para aprobación El 26 de junio se recibe correo electrónico de aprobación de piezas comunicativas.	
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 y de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Para el presente periodo, el centro garantiza y mantiene reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas.	ACTA EXT G5 18062024
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta, 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 presente periodo, están acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio.	El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico lo cual se reporta en las actas: ACTA EXT G5 04062024 ACTA EXT G5 11062024 ACTA EXT G5 14062024 ACTA EXT G5 17062024 ACTA EXT G5 18062024 ACTA EXT G5 26062024
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que	Durante el período reportado las actividades y procesos desarrollados con los participantes, se efectuaron	ACTA EXT G5 18062024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 15 de 114

lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), 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	en el marco solicitado en la presente obligación.	
3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Durante el presente periodo, El centro hace envió de las novedades presentadas en el centro, mediante correos electrónicos, al equipo de apoyo a la supervisión y técnico	Correo electrónico
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	Durante el presente periodo el centro se encuentra en la formulación del plan de intervención del centro.	No Aplica
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	Durante el presente periodo se mantiene actualizado el cronograma general con las actividades programadas en el centro.	Cronograma visible en la oficina de Coordinación.
6. Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características	Durante el presente periodo no se elabora y actualiza Plan de atención Individual.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 16 de 114

de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.		
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	Durante el presente periodo se actualizan dos estudios de caso. Los cuales se enviaron al referente técnico el día 27 de junio de 2024	Correo electrónico con fecha 27 de junio de 2024 FOR-PSS-188
8. Llevar el registro actualizado de las historias sociales – en los formatos e instrumentos y tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG	De acuerdo con el seguimiento realizado en el periodo en mención, el centro integrarte atención interna grupo 5, lleva un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	Envió de FUID el de junio se envió el 04 de julio de 2024 en el drive de gestión documental se compartido Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 y hojas control
9. Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	No aplica para el presente periodo toda vez que la fecha de entrega para el periodo junio- julio se proyecta para agosto.	No Aplica
10. 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.	Actas de visita de apoyo a la supervisión ACTA EXT G5 04062024 ACTA EXT G5 11062024 ACTA EXT G5 14062024 ACTA EXT G5 17062024 ACTA EXT G5 18062024
11. Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el	No aplica para el presente periodo toda vez que, en el centro, no se requirió realizar ninguna denuncia.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2f2-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 17 de 114

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.		
12. Articular acciones con las entidades y autoridades competentes para garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentres en inobservancia, amenaza o vulneración.	No Aplica toda vez que para el presente periodo el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente.	No aplica
13. 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 dado que no se han asignado al centro, otras actividades dadas desde la supervisión.	No Aplica
RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD		
1. Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; 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.	Durante el periodo se orienta de manera oportuna las acciones para 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 las personas con discapacidad que se encuentran en atención.	ACTA EXTG5 18062024 acompañamiento y seguimiento línea técnica Cuidados de salud Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 Historia social Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361.
2. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, con el objetivo de fomentar la adecuada	Se registra la información del estado físico y de salud de los participantes teniendo en cuenta los lineamientos presentados en el anexo técnico en el formato de Registros de cuidados diarios de la salud:	Historias sociales Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 18 de 114

implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.		
3. Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Reenviar el o los documentos con los ajustes, dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los mismos. Garantizando que una vez se encuentren avalados los documentos se socialice 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.	Durante el periodo se envía por correo electrónico 1. Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio. 2. Plan de cuidados, 3. Guía Farmacológica. 4. Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado. 5. Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio. 6. Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública. 7. Protocolo de evasión.	Se envía correo electrónico el 27 de junio a referente técnico y al equipo de la supervisión
4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	Se registra la información del estado físico y de salud de los participantes teniendo en cuenta los lineamientos presentados en el anexo técnico en el formato de Registros de cuidados diarios de la salud: Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143. Por otro lado, por medio del formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144	Historias sociales Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 ACTA EXTG5 18062024 acompañamiento y seguimiento línea técnica Cuidados de salud
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 19 de 114

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 de la entidad y 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 en los tiempos dispuestos por anexo técnico Acta de inducción No 5. de fecha 06 junio y planilla de asistencia.	Acta de socialización No.5 de fecha 06 de junio del 2024, y acta No 52 socialización gestión documental con profesionales
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	Para este periodo se organizan 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.	Formatos Físicos en historias Sociales, Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013
3. 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, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Durante el periodo reportado, no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiera ser intervenida.	No Aplica
4. Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	En el periodo no se ha requerido informar a la supervisión sobre daño generado a la documentación objeto de custodia.	No Aplica
5. 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 dispone de un área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. Cuenta en la actualidad con 35 cajas pertenecientes a 59 historias sociales.	Área espacio físico avalado para el archivo por la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2f2-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 20 de 114

6. 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. PARÁGRAFO: 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.	No aplica para el periodo evaluado ya que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	No Aplica
7. 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.	Para el periodo en mención la información almacenada no cuenta con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013
8. 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	En el periodo del presente informe, no fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por las autoridades competentes.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103446-d5d2d-4983705?
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 21 de 114

autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.		
9. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor	El proceso no se terceriza, se tiene contratado al auxiliar administrativo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Hoja de vida con soportes se encuentra en el drive compartido y en archivo documental.
10. 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 para el presente periodo y durante la ejecución del convenio tiene identificado quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía.	Historias Sociales Archivo Administrativo físico carpetas: - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares. - Línea de desarrollo Entorno y Territorio - Carpeta Plan de saneamiento - Carpeta Componente de nutrición y alimentación - Carpeta Subsistema gestión ambiental - Carpeta Validación de condiciones. - Carpeta Actas.
11. Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Está información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	Durante el mes de junio se reportan novedades SIRBE (ingresos masivos, ingreso nuevo participante y dos sus pensiones, un levantamiento de suspensión), mediante envío de correo electrónico en los tiempos establecidos de acuerdo cronograma radicación sirve enviado por correo el día 05 de junio, y diligenciamiento de formato Excel: FORMATO SOLICITUD DE ACTUACIONES EN EL SIRBE - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD - DOCUMENTO NO CONTROLADO. 04 junio 10 junio 17 junio 24 junio	Envío de Correo electrónico a equipo técnico de la SDS. Reporte en carpeta drive Informe de Gestión del convenio 7492- 2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d2-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 22 de 114

12. El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo "los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.	Para el periodo en mención se reportó las personas que presentaron novedad durante el mes de junio relacionadas con: INGRESOS y SUSPENSIONES	Envió correo electrónico el 04 junio, 10 junio, 17 junio 24 junio de 2024
13. Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Durante el presente periodo se allega con oficio remisorio dirigido a la Subdirección para la discapacidad los siguientes documentos: Oficio entrega de formatos de apertura de buzón en oficio remisorio ante el SIAC.	Oficio entrega de formatos de apertura de buzón en oficio remisorio ante el SIAC, correspondiente al mes de junio.
14. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	Durante el presente periodo se realiza actuación masiva por inicio de convenio el 04 de junio.	Se envía correo el 04 de junio
15. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y	Para el presente periodo se diligenció la totalidad de reportes solicitados tanto por medio físico y/o magnético.	-Novedades SIRBE -Cupos disponibles -Informe Cualitativo y Cuantitativo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d2-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 23 de 114

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.		
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación del mismo, de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el numeral 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, con la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil y experiencia requeridos, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de 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 (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 presentó las hojas de vida requeridas de acuerdo con el procedimiento señalado en el Anexo técnico mediante drive, donde se encontraban 20 hojas de vida.	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE carpeta administrativa
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 durante el periodo del 4 al 30 de junio de 2024 tiene disponible para consulta las hojas de vida	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE, carpeta administrativa -hojas de vida

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2f2-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 24 de 114

humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado. .	avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas 4, 5, 6, 7, 9, 22 del 06 de junio Socialización de Anexo técnico.
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	El Centro Integrarte de Atención Externa Grupo 5, diligencia para el periodo del 4 al 30 de junio de 2024 el formato matriz de seguimiento al talento humano y los entrega en el informe mensual.	Informe Mensual de Ejecución Convenio 7492 del 2024. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416.
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.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, durante el periodo remitió el acta de socialización del anexo técnico con el talento humano del anexo técnico del convenio 7492-2024	Actas 4, 5, 6, 7, 9, 22 del 06 de junio Socialización de Anexo técnico.
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 Externa Grupo 5 contó con el talento humano en el horario exclusivamente para la ejecución del convenio establecido para el servicio Centros Integrarte Atención Externa.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXT G5 04062024 ACTA EXT G5 11062024 ACTA EXT G5 14062024 ACTA EXT G5 17062024 ACTA EXT G5 18062024 ACTA EXT G5 26062024 Hojas de vida en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión.
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 Externa Grupo 5 durante el periodo del 4 al 30 de junio de 2024, realiza el registro manual en documento no controlado Planilla de control de asistencia diaria y se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa.	Registro diario de ingreso y salida de la totalidad del talento humano.
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección	Durante el presente periodo se garantiza la utilización de todos los	Actas de supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2f2-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 25 de 114

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.	espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas.	ACTA EXT G5 04062024 ACTA EXT G5 11062024 ACTA EXT G5 14062024 ACTA EXT G5 17062024 ACTA EXT G5 18062024 ACTA EXT G5 26062024
2. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro	Durante el presente periodo se realizaron mantenimientos correctivos y preventivos.	Acta de supervisión. ACTA EXT G5 11062024 Se envían soportes correo 25 de junio correo ambientes adecuados y seguros.
3. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical tales 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	No Aplica
4. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No Aplica	No Aplica
5. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación	Durante el presente periodo se implementó el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012 y demás normas que lo regulan. se envía correo con el documento para respectiva revisión y aprobación de este.	Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación, enviado por correo electrónico al referente técnico de ambientes adecuados y seguros y al equipo de la supervisión el 19 de junio del 2024. ACTA EXT G5 11062024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 26 de 114

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. 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.		
6. 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 presente anexo técnico.	Durante el presente periodo se mantienen las instalaciones del centro en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada; acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento.	Actas de supervisión. ACTA EXT G5 11062024
7. 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 Externa Grupo 5 elaboró plan de prevención de accidentes el cual fue presentado dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico. Mediante correo electrónico para revisión y aprobación de este.	Se envía correo electrónico a referente técnico y equipos de la supervisión el 21 de junio del 2024 Actas de supervisión. ACTA EXT G5 11062024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d-4983705?
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 27 de 114

8. Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	Se implementaron acciones preventivas con el fin de mitigar evasiones de los participantes del centro. entre ellas el control total por parte del guarda de seguridad de mantener la reja del centro siempre cerrada y que solo él sea quien realice la apertura y cierre de ella.	Actas de supervisión. ACTA EXT G5 11062024 Se envía correo electrónico protocolo de evasión para aval.
RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	Se realiza seguimiento diario y mensual 1.Acuerdo de Corresponsabilidad FOR GA 008, Acta 009 2.Formato de Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos FOR GA 005 3.FOR-GA-009 (diario) 4.FOR-GA-010 (mensual) El cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con lo establecido en el Decreto 2981 de 2013	1. Formatos en físico en carpeta de componente de gestión ambiental ubicada en el área de profesionales y medio magnético en https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	1. Hojas de seguridad y fichas técnicas de insumos de aseo. Se cuenta con las hojas de seguridad de los insumos químicos, las cuales se encuentran en el área de almacenamiento de insumos químicos del centro, para su consulta.	1. Las hojas de seguridad se encuentran en físico en el cuarto de almacenamiento de insumos químicos y en medio magnético en https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link
3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos.	No aplica para el periodo supervisado	No aplica
4.Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	No aplica para el periodo supervisado	No aplica
5.Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	No aplica para el periodo supervisado	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2f2-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 28 de 114

6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	El centro integrarte atención externa grupo 5, garantizó la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua. Se realiza apagón ambiental el viernes 7 de junio a mediodía.	Carpeta Subsistema de gestión ambiental Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link
7. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	El centro integrarte atención externa grupo 5 cuenta con una huerta generando la producción sostenible. El centro integrarte atención externa grupo 5 cuenta con una huerta la cual funciona en articulación con el CIAI G5. Se promueve el plan institucional de movilidad sostenible con el talento humano, se dispone de bici parqueadero al interior del centro integrarte, se realiza el reporte de participación acorde al formato FOR GA 043.	1. Formatos en físico en carpeta de componente de gestión ambiental ubicada en el área de profesionales y medio magnético en https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link Acta # 27 Acta # 28
8. El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.	No aplica para este periodo, dado que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	No aplica
9. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la Secretaria Distrital De Integración Social en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.	De acuerdo con el Anexo de componente ambiental en el mes de junio se realizaron todas las acciones necesarias para el cumplimiento de la obligación.	Formatos en físicos en carpeta de componente de gestión ambiental ubicada en la oficina de profesionales y medio magnético en Drive https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 29 de 114

1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	Se ejecutó procesos relacionados, con la operación de entrega de apoyos alimentarios a la población en proceso de atención, su correspondiente proceso de vigilancia del estado nutricional y desarrollo de actividades enmarcadas en la promoción en estilos de vida saludable; sus procesos de alimentación, nutrición y actividad física, acorde con los lineamientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por parte de la Secretaría de Integración Social, desde el componente de alimentación, nutrición y salubridad y Sistema Integrado de Gestión – SIG.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAE G5 DISCAPACIDAD PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION, mes Junio /2024https://drive.google.com/drive/folders/1S1yD05xzZ9S5WUWnLBOtx389X0EIY1Ly?usp=drive_link CRONOGRAMA PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, mes Junio/ 2024, actualizado con adición.https://drive.google.com/drive/folders/1S1yD05xzZ9S5WUWnLBOtx389X0EIY1Ly?usp=drive_link
2. Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	Se implementó la minuta de alimentos y derivación dietaría avalada por la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS, garantizando el aporte de energía y nutrientes de la población atendida. No se realizaron intercambios al ciclo de menú. Se realizó un protocolo de salida extramural con cambio de la minuta establecida para el 28 de junio, la cual fue avalada y aprobada por la referente técnica de nutrición.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAEG5 DISCAPACIDAD PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION, subcarpeta, SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO, subcarpeta DOCUMENTOS, mes Junio /2024, https://drive.google.com/drive/folders/1uttm_yM0WHIQf9RD9V2ntgQXrK-0DpUM?usp=drive_link Donde se evidencian los siguientes formatos: -Ciclo de menús, minuta patrón y derivación dietaría actualizada publicado en cartelera de comedor y servicio de alimentos. -Formato registro mensual derivación dietaría avalada por referente técnica. Carpeta física de COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d-4983705?
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 30 de 114

		ubicada en la oficina de Gestión Documental, mes Junio/2024. Donde se evidencian los siguientes formatos: -Formato autorización de cambios de menú mes Junio/2024.
3. Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	Se realizó la socialización al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta patrón, ciclo de menú, formato derivación minuta de alimentos y criterios técnicos para su preparación. Se socializa al talento humano las modificaciones en las derivaciones dietarías de los participantes, derivadas del tamizaje nutricional del mes de junio 2024. Se socializó al talento humano del centro Integrarte el manual de dieta dando énfasis en el tema sobrepeso y obesidad y la dieta hipocalórica indicada para esta clasificación nutricional.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAE G5 DISCAPACIDAD PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION, subcarpeta SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL, subcarpeta SOPORTES DE CAPACITACIÓN, mes Junio /2024 Donde se evidencian las siguientes actas del mes de Junio /2024. Acta No. 13, 13/06/2024, Socialización minuta patrón, ciclo de menú y criterios para la preparación, dirigida Manipuladores de alimentos.https://drive.google.com/file/d/1yZ0f5R-f8eqY265eJdNu3IEzCoDFDBuy/view?usp=drive_link Acta No. 36, 24/06/2024, Socialización dietas, modificaciones en las derivaciones dietarías dirigida talento humano. https://drive.google.com/file/d/11kv-XnmBY-Z_QmrXJ-bsIG7Mphfdy9R8/view?usp=drive_link Acta No 3 junio 6 de 2024 Inducción a la operación del servicio de alimentos dirigido al personal manipulador de alimentos.https://drive.google.com/f

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d2-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 31 de 114

		ile/d/1GZC6CJvqBjbDksJtDiK5LMrys0hokmsO/view?usp=drive_link Acta No°33 del 21 de junio 2024 Socialización manual de dietas dirigido al talento humano.https://drive.google.com/file/d/1NQ3MlokV74uUPjcK1M9ZLrLDIll-ZfK4/view?usp=drive_link Acta No 37 del 24 de junio de 2024 Socialización formato de derivación dietaría para su implementación junio 2024 dirigido al personal manipulador de alimentos. https://drive.google.com/file/d/1t6cLXDaM_Bwm5E5ewjecFsks9ea0_iu6/view?usp=drive_link
4. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	Se realizó evaluación y seguimiento del estado nutricional y generación de informes de vigilancia nutricional acorde con lo establecido en anexo técnico.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAE G5 DISCAPACIDAD PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION, subcarpeta SUBCOMPONENTE VIGILANCIA DEL ESTADO NUTRICIONAL, Junio /2024 Donde se evidencian las siguientes carpetas: MATRIZ DE CLASIFICACIÓN NUTRICIONAL CONSOLIDADA Y ACTUALIZADA AL MES DE JUNIO DE 2024. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1_TQMPdF39SE-0fDP1VFdpWG3YzPyqLvl/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true
5. Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de	Se realizó el seguimiento al comportamiento alimentario a través del acompañamiento interdisciplinario en los diferentes tiempos de comida y notificando al	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAEG5 DISCAPACIDAD PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d2-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 32 de 114

todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	equipo si se evidenció algún cambio o novedad.	SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION, subcarpeta SUBCOMPONENTE VIGILANCIA DEL ESTADO NUTRICIONAL, junio /2024, subcarpeta COMPORTAMIENTO ALIMENTARIO. Donde se evidencia en físico Formato seguimiento al consumo alimentario en el comedor junio 2024.
6. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	6.1 El asociado desarrolló actividad de encuesta para identificación de necesidades y elaboración del Plan de promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física y cronograma para enviar a aval de la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS en el mes de junio de 2024.	6.1 Drive carpeta, SUBCOMPONENTE PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE El Plan de promoción en estilos de vida saludable y cronograma; estaba en proceso de elaboración.
7. 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.	En el mes de junio 2024 se realizan compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE grupo 5 convenio 7492-2024 proyecto de discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad subcarpeta SUBCARPETA SALUBRIDAD
8. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las	Esta obligación se cumple en su cabalidad durante el mes de junio ya que se cuentan con proveedores	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE grupo 5 convenio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103446-d5d2d-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 33 de 114

contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos, su disponibilidad y el acceso a agua potable.	aliados que disponen de alimentos suficientes en cantidad y calidad y que en debido so de contingencias por alimentos podrían realizar los intercambios específicos de los mismos desde el aval de nutrición. En el marco del racionamiento de la ciudad la unidad operativa pertenece al turno 2, haciendo uso de las medidas de abastecimiento y reserva se presta el servicio sin novedad.	7492-2024 proyecto de discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad subcarpeta SUBCARPETA SALUBRIDAD
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	Se implementó la normativa vigente y el procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales, así mismo los instructivos, formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición	Formato en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en el servicio de alimentos del centro integrarte atención externo grupo 5 Donde se evidencian los siguientes formatos. Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación mensual de fecha 27/06/2024 Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación semanal del mes de Junio 14/06/2024
2. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	Se verificó durante la recepción de alimentos el etiquetado y rotulado desde el fabricante de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 y Resolución 719 de 2015, asimismo se diligenció el rotulado de los alimentos recepcionados durante el mes de junio.	Drive CARPETA EVIDENCIAS PARA INFORME actualizada al mes de junio / 2024. Donde se evidencia el siguiente soporte: Acta de reunión de 27/06/2024 donde se evidencia el grupo de alimentos y el formato de recepción de alimentos, el cual permita realizar la trazabilidad del mismo.
3. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. En caso de no	En la vigencia de junio no se realiza la solicitud de la vista de concepto higiénico sanitario.	Las solicitudes de los conceptos higiénico sanitario del servicio de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2f2-4983705?
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 34 de 114

contar con un concepto sanitario, deberá solicitarlo una vez publicada la resolución de adjudicación, presentar el soporte de la solicitud de visita y mensualmente reportar el seguimiento a dicha solicitud. En caso de contar con concepto sanitario con requerimientos o desfavorable, el asociado deberá atender a lo requerido y solicitar nuevamente la visita, hasta obtener el favorable. El concepto sanitario no debe tener fecha de expedición superior a un (1) año.		alimentos y concepto higiénico sanitario del centro (se encuentra pendiente la solicitud de la visita de salud).
4. El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.	Se contó durante el mes de junio con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores los cuales no cuentan con fecha de expedición superior a un (1) año.	Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, actualizada al mes de Junio / 2024 DOCUMENTO PROVEEDORES correspondiente al informe Donde se evidencian los siguientes documentos. Conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores Solicitud visita concepto higiénico sanitario del proveedor
5. Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	Se contó durante el mes de junio con los conceptos higiénico sanitario de los vehículos transportadores y los cursos de manipulación de alimentos vigentes.	Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA actualizada al mes de Junio / 2024 DOCUMENTO PROVEEDORES Donde se evidencian los siguientes documentos: Conceptos higiénico sanitarios vigentes de los vehículos, Curso de manipulación de alimentos del conductor del vehículo.
6. Brindar 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.	Se brindaron productos en calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, la cual es verificada en la recepción de materia prima, manteniendo los criterios de aceptación y rechazo establecidos. Se contó con insumos de limpieza y desinfección en la cantidad, oportunidad y logística requerida	Reposa en el drive compartido de informe mensual de gestión. Donde se evidencian los siguientes formatos. - Factura de alimentos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d2-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 35 de 114

	para el adecuado funcionamiento del servicio de alimentos.	- Factura de elementos de aseo 6.2 drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, junio /2024, subcarpeta formatos, actualizada al mes de junio/2024, donde se evidencian los siguientes formatos: -formato de recepción de materia prima correspondiente al mes de junio/2024.
7. Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	Se implementó el formato plan de compras semanal, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación.	7.1 Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, junio /2024, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura. subcarpeta documentos asociados al subcomponente bpm, actualizados al mes junio / 2024 donde se evidencia los siguientes formatos: -formato plan de compras semanal asociados -formato plan de compras consolidado mensual abarrotes y productos de aseo
8. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	Se contó con equipos y menaje en buenas condiciones para el uso de los participantes	8.1 Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d2-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 36 de 114

		subcarpeta componente de salubridad, junio /2024, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura. subcarpeta documentos asociados al subcomponente bpm, subcarpeta evidencias informe, actualizados al mes junio / 2024. donde se evidencia el siguiente archivo -archivo en Excel con el inventario de los equipos y menajes, cruzado con sábana de elementos y su respectiva verificación
9. El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se realiza el plan de saneamiento de acuerdo con la guía plan de saneamiento, garantizando procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y los responsables de los programas de limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos. Se realiza capacitación del plan de saneamiento ajustado de la unidad operativa.	9.1 Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, junio /2024, subcarpeta subcomponente plan de saneamiento, actualizada al mes de junio / 2024 donde se evidencia publicado los siguientes documentos: -Plan de saneamiento actualizado a la fecha
10. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	Se aplicó durante el mes de junio controles de calidad por medio de los formatos establecidos en su implementación diaria o mensual, permitiendo garantizar los alimentos inocuos a los participantes	Carpeta física de COMPONENTE DE SALUBRIDAD, ubicada en la oficina de Gestión Documental, mes Junio/2024. Donde se evidencian los siguientes formatos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 37 de 114

		-Formato registro control de plagas - Formato de limpieza, Desinfección y acciones correctivas - Formato seguimiento a soluciones desinfectantes - Formato inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y empaques - Formato inspección presencia de plagas - Formato verificación de hermeticidad: - Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable - Formato de control de temperatura de equipos de refrigeración - Formato de control de temperatura de equipos de congelación drive carpeta reporte de evidenciables ciaeg5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, junio /2024, subcarpeta, subcomponente buenas prácticas de manufactura, subcarpeta documentos asociados al subcomponente bpm, subcarpeta formatos, actualizados al mes junio / 2024. donde se evidencian los siguientes formatos:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d2-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 38 de 114

		-Formato de control de entrada y salida alimentos asociados - Formato Plan de compras semanal asociados - Formato Plan de compras consolidado mensual asociados - Formato de recepción de materia prima - Acta No 35 Capacitación de procesos del servicio de alimentos con fecha 21/06/2024.
11. El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.	Se implementó durante el mes de junio capacitación "tema: buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas", de acuerdo con lo establecido en el plan de capacitación y cronograma para el personal manipulador de alimentos y servicios generales	Carpeta física de componente de salubridad, ubicada en la oficina de gestión documental, mes junio/2024. donde se encuentran los siguientes documentos: - acta no 35 capacitación de procesos del servicio de alimentos con fecha 21/06/2024.
12. En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.	No aplica toda vez que para el presente periodo no se ha presentado un brote o evento epidemiológico relacionado con una posible contaminación alimentaria.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2f2-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 39 de 114

13. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	Durante el mes de junio se realiza la toma de muestras testigo para tener el respectivo control de los alimentos suministrados a los usuarios	13.1 Drive carpeta reporte de evidenciables ciae g5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, Junio /2024, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura, subcarpeta documentos asociados al subcomponente bpm, subcarpeta formatos, actualizados al mes Junio / 2024. Donde se evidenció el siguiente formato: -Formatos / muestra testigo
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	Durante el mes de junio no se contó con todos los elementos completos de la sabana de elementos.	ACTA EXT G5 04062024 ACTA EXT G5 14062024
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. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un día sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	Se cuenta con los bienes muebles descritos en el anexo técnico y sabana de elementos en óptimas condiciones para el desarrollo del convenio.	ACTA EXT G5 04062024 ACTA EXT G5 11062024 ACTA EXT G5 14062024 ACTA EXT G5 17062024 ACTA EXT G5 18062024 ACTA EXT G5 26062024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2f2-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 40 de 114

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**Valor inicial Convenio** **$1.048.567.641** **Aportes Inicial SDIS** **$870.311.142** **Aportes total Inicial Asociado** **$178.256.499** **Aporte inicial Asociado en Especie** **$178.256.499** **Aporte inicial Asociado en Dinero** **$0**
ADICIONES:	*N/A*
REDUCCIONES:	*N/A*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*$ 0*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*$ 870.311.142*
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*
AMORTIZACIÓN:	*N/A*

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	$ 57.309.696
	Aseo Institucional	$ 797.774
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 2.364.937
	Bienes consumibles	$ 861.082
	Vigilancia	$ 782.068
	Medios Tecnológicos	$108.849
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$12.582.720
COSTO VARIABLE	Alimentos	$ 1.495.971
	Elementos de Aseo Personal	$ 630.188

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d-4983705?
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 41 de 114

COSTO DE REALIZACIÓN	Transporte	$ 29.721.773
	Reparaciones de Infraestructura	$ 0
	Espesantes	$ 0
	Servicios Públicos	$ 185.406
	Piezas Comunicativas	$ 0
	Aseo institucional Única Entrega	$ 168.800
	Bienes Consumibles Única Entrega	$ 3.492.334
	Gestión Ambiental, Contrato Respel y PEC Única Entrega	$ 448.130
OTROS	N/A	N/A

El valor total para pagar en el periodo es CIENTO DIEZ MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE ($ 110.949.727).

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 7492-2024 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato Análisis de Riesgos Previsibles de la Contratación que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-003-2024; 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:

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d-4983705?
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 42 de 114

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE AMEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES GENERALES			
1	Presentar, constituir y cargar las garantías en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días Hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas # 18-44-101097141 y 18-40-101071709 de SEGUROS DEL EL ESTADO SAS, vigente para el convenio de asociación.
2	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso.	SATISFACTORIO	El asociado suscribió acta de inicio con fecha 4 de junio de 2024. No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución
3	Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso Competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado aporta los valores propuestos en el proceso competitivo
4	Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados	NO APLICA	El centro se encuentra en proceso de implementación de las actividades técnicas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d-4983705?
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 43 de 114

	como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos Propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso competitivo.		adicionales ofertada. Se recuerda al asociado tener presente la obligación para dar cumplimiento en los tiempos establecidos. Durante el periodo en mención realiza la contratación de dos personas con discapacidad para los perfiles de manipulador de alimentos y servicios generales; dando cumplimiento al talento humano ofertado en condición con discapacidad.
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, en relación a que el asociado no ha recibido recursos por la SDIS aún.
6	Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado presentó, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
7	No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	De acuerdo al seguimiento realizado en el periodo en mención, no se identificó vinculación directa o indirecta de menores de edad en el desarrollo de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de la obligación contractual.
8	Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal	NO APLICA	En el presente periodo, no se evidenciaron prácticas de soborno o conductas asociadas en desarrollo de la ejecución del convenio.
9	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo en mención, se observó el cumplimiento de la presente obligación, el centro integrarte atención externa grupo 5, cuenta con un

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d2-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 44 de 114

	dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.		porcentaje de más del 50% mujeres vinculadas.
10	Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio 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.	A MEJORAR	El asociado no dio cumplimiento a la obligación dentro de los tiempos establecidos, de registrar a las mujeres en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico, a corte 30 de junio no se realizó el registro en el micrositio BOGOTA TRABAJA de la secretaria de Desarrollo Económico. Razón por la cual se deja a mejorar
11	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, promoviendo entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.
12	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, el asociado no fue requerido por parte el supervisor.
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	En el periodo reportado no se ha requerido del presente procedimiento.
14	No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado, se identificó que el asociado no divulgó, ni realizó propaganda a nombre de su organización que involucrara a la población vinculada al convenio de asociación vigente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2f2-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 45 de 114

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	Durante el periodo reportado, el asociado no ha sido requerido por autoridad competente.
17	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado dio cumplimiento a la obligación, el centro integrarte atención externa grupo 5 hizo uso adecuado de la información suministrada por la SDIS.
18	No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, 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 a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, conforme el procedimiento Servicio Integral de Atención a la ciudadanía de la SDIS, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2f2-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 46 de 114

	de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.		
20	Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la 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, 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	El asociado no requirió la implementación de la obligación, toda vez que no tuvo conocimiento de hechos relacionados con cualquier tipo 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 susceptibles 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	Durante el periodo reportado, el asociado cumple con lo dispuesto en La ley 1581 de 2012; sin embargo, no se ha recogido información en bases de datos que sea susceptibles de tratamiento por entidades públicas o de naturaleza privada

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d-4983705?
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 47 de 114

22	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado facilitó la información requerida, con el fin de validar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del convenio de asociación.
23	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado realizó las demás actividades solicitadas, para el cabal cumplimiento del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.2 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
1	Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado presentó el informe mensual del periodo del 4 al 30 de junio del 2024 dentro de los tiempos estipulados en el anexo técnico.
2	Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención externa Grupo 5, envió el informe Cuali-Cuanti por correo electrónico el 24 de junio de 2024, dando cumplimiento a esta obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 48 de 114

3	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado aportó Certificado de Inspección, Vigilancia y control con fecha de expedición 6 de junio de 2024, dado por la Directora Distrital de Inspección, Vigilancia, y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro.
4	Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	El asociado presta el servicio de transporte, a través de los vehículos autorizados, con su respectivo contrato y documentos propios para la movilización de los automotores. Vehículos que se encuentran en Bogotá para el traslado de la población, presta el servicio de transporte de acuerdo al anexo técnico con los siguientes vehículos: RUTA 1 SXX319: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRANSITO: 10019632782 SOAT: 87628945 HASTA 27/02/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. PÓLIZA RCC: 02131101003318 hasta 23/01/2025 SEGUROS DEL ESTADO SA PÓLIZA RCE: 02130101002716 hasta 23/01/2025 SEGUROS DEL ESTADO SA TÉCNICO MECÁNICA: 172503590 hasta 19/03/2025 CDA MOVILIDAD BOGOTA SA. TARJETA DE OPERACIÓN: 352673 hasta 08/03/2025 TRANSPORTES LOBENA SAS RUTA 2 TTZ717: MODELO: 2013 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO: 10031350478 SOAT: 87920129 hasta 17/03/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC: 02131101003246 hasta 06/10/2024 SEGUROS DEL ESTADO S.A. PÓLIZA RCE:02130101002664 hasta 06/10/2024 SEGUROS DEL ESTADO S.A. TÉCNICO MECÁNICA: 172516437 hasta 20/03/2025 CDA LA 13 SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 426238 hasta 10/04/2026 expide TRANSPORTES CONTRASLOMA SAS. RUTA 3 TTZ090: MODELO: 2013 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: JINBEI LICENCIA DE TRANSITO: 10004658875 SOAT: 86199180 hasta 09/08/2024 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2f2-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 49 de 114

			PÓLIZA RCC:03730101020482 hasta 28/11/2024 SEGUROS DEL ESTADO S.A. PÓLIZA RCE: 03731101021859 hasta 28/11/2024 SEGUROS DEL ESTADO S.A. TÉCNICO MECÁNICA: 167606015 hasta 05/08/2024 expide CDA LA ESTANCIA SA TARJETA DE OPERACIÓN: 368791 hasta 07/06/2025 ECOTURISMO ORJA SAS. RUTA 4 TFW718: MODELO: 2014 CAPACIDAD: 17 Pasajeros, MARCA: JINBEI LICENCIA DE TRANSITO: 10026194040 SOAT: 86244114 hasta 22/08/2024 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC Y RCE: AA005586 Y AA005585 hasta 21/05/2025 LA EQUIDAD SEGUROS GENERALES ORGANISMO COOPERATIVO TÉCNICO MECÁNICA: 167910586 hasta 22/08/2024 CDA MOVILIDAD BOGOTA SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 381853 hasta 31/08/2025 ECOTURISMO ORJA SAS RUTA 5 WFG998 ruta permanente: MODELO: 2015 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: JOYLONG LICENCIA DE TRANSITO: 10020535663 SOAT: 87588914 hasta 23/01/2025 SEGUROS MUNDIAL DE SEGUROS SA PÓLIZA RCC y RCE: 1 1505513536701 Y 1505513536702 hasta 01/08/2024 SEGUROS COMERCIALES BOLIVAR S.A TÉCNICO MECÁNICA: 171291918 hasta 24/01/2025 CDA DEL OCCIDENTE AVENIDA ROJAS TARJETA DE OPERACIÓN: 374904 hasta 11/07/2025 INVERSIONES GLP & CIA S.A.S
5	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas al centro por parte del equipo de apoyo a la supervisión, fue posible verificar que los recibos de servicios públicos se encuentran al día, asimismo el asociado adjunta en el informe de ejecución los respectivos comprobantes de pago.
6	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantizó el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Cuenta con 8 cámaras instaladas y monitor en la oficina de coordinación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 50 de 114

7	Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención, aportó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quien certifica que esta se encuentra al día con tales aportes. Para el Talento Humano que se encuentra contratado por prestación de servicios se presentan planillas individuales de pago
8	Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, realizó el pago de honorarios correspondientes al periodo comprendido del 4 de junio al 30 de junio de 2024 aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 51 de 114

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 al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el asociado presentó actualización de malla de identificación de actores del servicio, el día 24 de junio del 2024.
10	Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes 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.	SATISFACTORIO	El Asociado dio cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16.
11	Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica, el convenio se encuentra en ejecución.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIA	
2.3 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	SATISFACTORIO	El asociado Remite a la referente técnica y Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d-4983705?
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 52 de 114

	de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).		SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL mediante correo electrónico el 20 de junio las plantillas requeridas de acuerdo a los lineamientos establecidos por Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social para el respectivo aval y se da el respectivo aval mediante correo electrónico el día 26 de junio de 2024.
2	Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social.	NO APLICA	El asociado se encuentra en los tiempos establecidos para la instalación del pendón.
3	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico. .	NO APLICA	El asociado se encuentra en los tiempos establecidos para entregar los carnets de los participantes y el talento humano.
4	Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, el cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones.	NO APLICA	El asociado se encuentra en los tiempos establecidos para proporcionar el tablero de identificación de rutas.
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 y de la Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIA	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2f2-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 53 de 114

2.4 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, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	A MEJORAR	El asociado implementó los formatos dispuestos por anexo técnico, en los cuales se registra cada una de las actividades planteadas para la ejecución del convenio; sin embargo, no se evidenció buen diligenciamiento de los formatos del área de cuidado de la salud. Por lo anterior, la obligación se reporta a mejorar.
2	Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), 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 apoyo a la supervisión, observó que el asociado, garantizó la atención a la población a su cargo, libre de acciones u omisiones, que pudieran afectar la integridad física y emocional de las personas con discapacidad.
3	Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado informó cada una de las novedades presentadas relacionadas con la prestación del servicio.
4	Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo	NO APLICA	El asociado se encuentra en formulación del plan de intervención del centro de acuerdo con los tiempos estipulados en anexo técnico para líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2f2-4983705?
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 54 de 114

	de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.		Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio.
5	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con el cronograma publicado en las instalaciones del centro, dando cumplimiento a la presente obligación.
6	Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión que las personas con discapacidad tienen el Plan de Atención Integral Individual acorde a los lineamientos del anexo técnico.
7	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión que las personas con discapacidad tienen los estudios de caso acorde a los lineamientos del anexo técnico.
8	Llevar el registro actualizado de las historias sociales – en los formatos e instrumentos y tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión que las personas con discapacidad tienen el registro actualizado de sus historias sociales en los formatos e instrumentos de acuerdo a los tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2f2-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 55 de 114

9	Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	NO APLICA	En el periodo reportado no les corresponde elaborar seguimientos bimestrales.
10	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.
11	Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, 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
12	Articular acciones con las entidades y autoridades competentes para garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza o vulneración.	NO APLICA	Durante el periodo reportado desde el centro y el equipo técnico no se generan acciones de articulación con otras entidades, las cuales se hacen en el marco de garantizar y proteger los derechos de los participantes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d2-4983705?
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 56 de 114

13	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las demás actividades solicitadas para el cabal cumplimiento del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD			
1	Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	SATISFACTORIO	El asociado, orientó de manera oportuna a la población y referentes familiares; sobre las acciones necesarias para lograr el acceso a los servicios de salud.
2	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	A MEJORAR	Durante el periodo reportado, el asociado presentó la información del estado físico y de salud de los participantes; sin embargo, el diligenciamiento de los formatos del programa de cuidado de la salud fueron deficientes; razón por la cual se reporta a mejorar la obligación.
3	Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía	SATISFACTORIO	El asociado remitió en los tiempos dispuestos por el anexo técnico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d2-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 57 de 114

	Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Reenviar el o los documentos con los ajustes, dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los mismos. Garantizando que una vez se encuentren avalados los documentos se socialice 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.		Documento de Coordinación Con el Área de Salud Pública), correo enviado el 27 de junio del 2024.
4	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las Especificaciones del anexo técnico.	A MEJORAR	Durante el periodo reportado, el asociado presentó la información del estado físico y de salud de los participantes; sin embargo, el diligenciamiento de los formatos del programa de cuidado de la salud fueron deficientes; razón por la cual se reporta a mejorar la obligación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		A MEJORAR	El asociado no ha dado cumplimiento a los lineamientos dispuestos en el anexo técnico y los entregados por el referente Técnico en Salud de la SDIS.
2.5 RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO			
1	Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser	NO APLICA	El asociado se encuentra dentro de los tiempos establecidos; de acuerdo con las disposiciones del anexo técnico y de la Referente Documental de la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 58 de 114

	implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.		
2	Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	SATISFACTORIO	El asociado organizó los documentos, de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental
3	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, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado
4	Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se ha presentado daño generado a la documentación objeto de custodia
5	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 áreas para almacenar la documentación objeto de custodia.
6	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	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d2-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 59 de 114

	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. PARÁGRAFO: 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.		
7	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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado entregó información que se encuentra almacenada en sus servidores, sin ningún tipo de claves o encriptaciones que impidan ver el contenido de este
8	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	En el periodo ninguna autoridad solicitó la entrega de información procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos.
9	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor	SATISFACTORIO	El asociado realizó de manera directa el proceso de gestión documental

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 60 de 114

10	Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado ha garantizado que los documentos se encuentren debidamente suscritos por quienes los elaboraron.
11	Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Está información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	A MEJORAR	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado realizó parcialmente el reporte de activación en el sistema SIRBE de acuerdo a las novedades presentadas; se evidencia el reporte de una actuación que debió ser reportada en el mes de junio y que se fue reportada en el mes de julio, en la segunda semana fuera de los tiempos estipulados en el anexo técnico razón por la cual se deja a mejora la presente obligación.
12	El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo “los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal:	SATISAFCTORIO	De acuerdo a verificación del equipo de apoyo a la supervisión se observó que la recolección de información se efectuó en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información y los formatos estipulados.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 61 de 114

	cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.		
13	Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado allegó oficios remisorios correspondientes a la apertura del buzón de sugerencia e informe de gestión dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad
14	Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	A MEJORAR	En el periodo reportado se efectuaron las actualizaciones de las personas que lo requirieron de acuerdo a lo indicado en la presente obligación; Sin embargo, se evidencio el reporte de una actuación que debió ser reportada en el mes de junio y que fue reportada en el mes de julio, en la segunda semana fuera de los tiempos estipulados en el anexo técnico. Razón por la cual se deja a mejora la presente obligación
15	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	Durante el periodo reportado, 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.
	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	
2.6 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103446-d5d2d2-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 62 de 114

1	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación del mismo, de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el numeral 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, con la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil y experiencia requeridos, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado cumplió con las condiciones exigidas en el talento humano, señalado en el Título 4 del anexo técnico, dando cumplimiento a la obligación.
2	Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de 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 (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la presente obligación; presento las hojas de vida del talento humano de acuerdo a las condiciones exigidas en el anexo técnico, inicia el convenio con el 100% del talento humano.
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 asociada. .	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta drive.
4	Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de seguimiento a talento humano del periodo comprendido entre del 4 al 30 de junio de 2024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d502f2-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 63 de 114

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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación, remitió las hojas de vida y acta de inducción del personal entrante.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico
7	Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementa un sistema de registro manual.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.7 RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
1	Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	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 debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro	SATISFACTORIO	Se verificó durante la visita realizada durante el presente periodo y se pudo evidenciar que el Centro ha realizado mantenimiento preventivo del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103446-d5d2d-4983705?
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 64 de 114

3	Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical tales 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	No aplica toda vez que el centro no cuenta con sistema de transporte vertical (ascensor)
4	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	No aplica toda vez que el centro no cuenta con ayudas mecánicas.
5	Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.	SATISFACTORIO	El Centro envía el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, vía correo electrónico el día 19 de junio de 2024, el cual se encuentra en revisión para su aprobación.
6	Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización,	SATISFACTORIO	El centro presenta las siguientes certificaciones:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 65 de 114

	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 presente anexo técnico.		Lavado y desinfección de Tanques de agua potable, certificado fecha 18.02.2024 empresa Fumi – Integrales Fumigación control de plagas, certificado fecha 23/04/2024 empresa Fumi – Integrales
7	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado remite al Referente Técnico en Salud y el referente de Infraestructura y Emergencias el Plan de prevención de accidentes para validación de la SDIS el día 21 de junio de 2024.
8	Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	SATISFACTORIO	El asociado implementó las medidas necesarias de seguridad para evitar posibles evasiones del centro.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.8 RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL			
1	Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verificó que el asociado inicia la implementación del programa de Gestión de Residuos sólidos aprovechables y no aprovechables, realiza clasificación en

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 66 de 114

			contenedores.
2	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	NO APLICA	El asociado se encuentra dentro de los tiempos establecidos por anexo técnico, para la suscripción del contrato RESPEL.
3	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos.	NO APLICA	Para el periodo reportado no hay generación de residuos especiales, en la unidad operativa.
4	Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, se evidenció que no hay fuentes fijas que puedan producir emisiones atmosféricas.
5	Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con rejillas de descomide con mantenimiento diario. Mantiene el envase para contener aceite vegetal usado, el cual debe ser entregado a ZARZAMORA de manera trimestral, para su disposición final. Con respecto al manejo de aceite usado de cocina, el centro cuenta con un embudo para proceso de filtro y envasado del aceite vegetal usado. La recolección se hace en el área de la cocina, en un bidón debidamente rotulado
6	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	SATISFACTORIO	Las instalaciones de la unidad operativa cuentan con mecanismos ahorradores de agua en servicios sanitarios. Se mantienen publicadas piezas informativas que invitan al ahorro y fomentan el buen manejo del agua y energía en participantes y talento humano
7	Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado continuo con el proceso de implementación de prácticas sostenibles.
8	El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 67 de 114

	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.		
9	Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital De Integración Social en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la normatividad de tipo ambiental dada por el gobierno nacional y dispuesta en el anexo técnico del convenio de asociación
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.9 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN			
1	Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	SATISFACTORIO	Durante el mes de junio se verificó que el asociado publicó los documentos técnicos del componente, realizó la distribución de alimentos en los tiempos establecidos y se evidenciaron soportes de actividades de vigilancia nutricional y del plan de promoción en estilos de vida saludable presentados por el asociado.
2	Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado implementó los documentos técnicos de nutrición ciclo de menús, derivación dietaría establecidos y avalados por referente técnico de la SDIS.
3	Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones	SATISFACTORIO	Durante el mes de junio de 2024, se verificó que el asociado contó con los soportes de socialización de documentos técnicos con el personal del servicio de alimentos y socialización del registro mensual de dietas con el talento humano en general.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2f2-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 68 de 114

	establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.		
4	Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó que, durante el mes de junio, el asociado realizó las actividades de vigilancia del estado nutricional de los participantes y cuenta con soportes de matriz de clasificación del estado nutricional generada y publicada en plataforma drive dispuesta por la SDIS, para el periodo.
5	Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verifica que el talento humano realizó el seguimiento correspondiente al comportamiento alimentario de los participantes durante los tiempos de comida establecidos
6	Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante el mes de junio de 2024 el asociado indica la elaboración del plan de promoción en estilos de vida saludable para el periodo reportado, publicado en plataforma drive dispuesto por la SDIS, el correo electrónico del 5 de junio/2024 enviado a referente técnica para el aval correspondiente.
7	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 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	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo de ejecución el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, por más del 30% del valor ejecutado, mediante los proveedores A.S PRODUCTORES DE LECHE (Leche Cruda, Leche Entera y otros Derivados Lácteos) y ASOCIACION AGROPECUARIA BRISAS DE RIONEGRO (Panela y Huevos).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 69 de 114

	definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.		
8	Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de los alimentos, su disponibilidad y el acceso a agua potable.	SATISFACTORIO	No aplica, durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó que para el periodo reportado no se han presentado situaciones que requieran atención por contingencia.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	
2.10 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD			
1	Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	SATISFACTORIO	Durante el mes de junio de 2024 se verificó que el asociado dio cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente, cuenta con áreas adecuadas para la preparación de alimentos, equipos y utensilios adecuados y suficientes, personal capacitado y cumple con el procedimiento de operación entrega de apoyos alimentarios de la SDIS.
2	Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	A MEJORAR	Durante el mes de junio de 2024 se verificó que los alimentos cumplieron con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015. Sin embargo, no se observó adecuado ni oportuno diligenciamiento de rotulado en área de almacenamiento, razón por la cual queda a mejorar la obligación.
3	Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. En caso de no contar con un concepto sanitario, deberá solicitarlo una vez publicada la resolución de adjudicación,	SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con concepto higiénico sanitario vigente para el periodo, así:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 70 de 114

	presentar el soporte de la solicitud de visita y mensualmente reportar el seguimiento a dicha solicitud. En caso de contar con concepto sanitario con requerimientos o desfavorable, el asociado deberá atender a lo requerido y solicitar nuevamente la visita, hasta obtener el favorable. El concepto sanitario no debe tener fecha de expedición superior a un (1) año.		concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría de Salud, para la unidad operativa, emitido por la Secretaría de Salud fecha 14 de febrero de 2024, según acta SB06C 009518, concepto favorable. Respecto al servicio de alimentos, cuenta con concepto higiénico sanitario de fecha 19 de agosto de 2023, según acta AS02C 115832, concepto favorable con requerimiento 89%.
4	El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.	A MEJORAR	En el seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénicos sanitarios de establecimiento de los proveedores de los insumos alimentarios ofrecidos en la unidad operativa, vigentes para el periodo. Los proveedores son: Cárnicos: Frigocarnes/Cerdo Premium Pollo: CP Supremo SAS Abarrotes: Ventas institucionales Fruver: Mercados populares HV Lácteos. Aprolecho: Panela y huevos: Asobrisas Panadería: Panadería La Sexta Sin embargo algunos proveedores de alimentos como, Ventas institucionales, Panadería La Sexta, se evidenciaron con fecha de expedición mayor a un (1) año, de los cuales se solicitó realizar seguimiento al proceso de actualización y de Asobrisas no se cuenta con el concepto emitido por entidad competente.
5	Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas	SATISFACTORIO	De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d2-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 71 de 114

	normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.		conceptos higiénico sanitarios favorables del transporte de alimentos de los proveedores, vigentes para el periodo reportado, dando cumplimiento a la obligación. Los proveedores son: Cárnicos: Frigocarnes/Cerdo Premium Pollo: CP Supremo SAS Fruver: Mercados populares HV Lácteos. Aprolecho: Abarrotes, Panela y huevos: Asobrisas Panadería: Panadería La Sexta .
6	Brindar 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.	SATISFACTORIO	Se verificó que, durante el periodo de reporte, el asociado cuenta con productos de adecuada calidad, rotulación, fechas de vencimiento vigentes y se verifica disponibilidad de alimentos según ciclo de menús, se verificó entrega por parte proveedores según el plan de compras. Sin embargo, se sugirió verificar la frecuencia de compra a fin de evitar sobreabastecimiento.
7	Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	SATISFACTORIO	El asociado presentó el plan de compras y se ejecutó durante el periodo respectivo garantizando el abastecimiento de alimentos.
8	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	A MEJORAR	Durante el mes de junio de 2024 se verifica que el asociado contó con el menaje y equipos requeridos, acorde al número de cupos asignados. Sin embargo, faltan algunos elementos de la sabana de elementos.
9	El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la	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 y divulgación dirigida al talento humano

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d-4983705?
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 72 de 114

	Secretaría Distrital de Integración Social.		
10	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	SATISFACTORIO	Durante el mes de junio de 2024 se verificó que el asociado contó con los controles de calidad de insumos y materias primas utilizados.
11	El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.	SATISFACTORIO	Durante el mes de junio de 2024 el asociado presentó los soportes de capacitación permanente dirigida al personal del servicio de alimentos y se encontraron debidamente publicados en el drive dispuesto por la SDIS.
12	En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.	NO APLICA	No aplica toda vez que en este periodo no se presentaron casos de brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria
13	Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	SATISFACTORIO	Durante el mes de junio de 2024, se verifica que el asociado cuenta con las muestras de alimentos respectivos acordes a la minuta establecida.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	
2.11 RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
1	Disponer de todos los 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	A MEJORAR	Para el presente periodo se reporta la obligación a mejorar; toda vez que aún están pendientes de adquirir algunos elementos de la sábana de elementos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d-4983705?
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 73 de 114

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. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un día sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	SATISFACTORIO	El asociado presenta los bienes muebles conforme a la sabana de costos y mantiene la dotación mencionada en la presente obligación en óptimas condiciones
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

2.12 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, la unidad operativa contó con supervisor, el cual fue designado, una vez se dio inicio al convenio de asociación.
2	Remitir al asociado los listados de las personas que hacen parte de la lista de espera para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.	SATISFACTORIO	El 26 de junio se envían personas para cubrir cupos disponibles

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d2-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 74 de 114

3	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.	NO APLICA	A la fecha no se han no se han realizado desembolsos.
4	Entregar los documentos señalados en el anexo técnico al asociado en los tiempos definidos.	SATISFACTORIO	Previo al inicio del convenio se entregaron todos documentos establecidos por anexo técnico para el desarrollo del convenio y todo lo señalado en el anexo técnico. Se envían plantillas de piezas comunicativas y formatos de informe cuali cuantitativo y plan de intervención
5	Velar por que la atención se brinde en las condiciones descritas en el anexo técnico, teniendo en cuenta la experiencia y conocimiento acumulado	SATISFACTORIO	Se brinda orientación técnica y seguimiento a la implementación del Componente Alimentación y Nutrición acorde a lo descrito en anexo técnico, aportando a la atención integral de la población con discapacidad. Correos y actas asesorías técnicas Componente Alimentación y Nutrición. Carpeta drive de la obligación de la entidad mes junio de 2024. Se brinda línea técnica PIGA y anexo técnico ambiental en el marco del inicio de convenio Desde la competencia del programa de acciones de cuidado para la salud se generó visita de acompañamiento y direccionamiento técnico en el marco del inicio del convenio de asociación con el objetivo de garantizar una óptima implementación del programa al interior del servicio durante la atención de las personas con discapacidad. En esta visita se contó con la participación de la totalidad de integrantes del programa generando un direccionamiento técnico desde diferentes perfiles interdisciplinarios. Adicionalmente se generó un espacio conjunto desde la línea técnica en el cual se realizó socialización del anexo técnico para el presente convenio de asociación. Se realizó socialización del componente de Gestión Documental en el marco del inicio del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d2-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 75 de 114

			El equipo de Ambientes Adecuados y Seguros efectuó visita de seguimiento, verificación y mesa de trabajo con el operador con el fin de articular y concertar el plan de mejoramiento del estándar de Ambientes Adecuados y Seguros. Requisitos: 64,65,79. Se revisan formatos de salida del 13 de junio y los generales del mes Se remiten plantillas de piezas comunicativas las cuales se retroalimentan pidiendo ajustes el 26 de junio Se socializa anexo técnico con los referentes familiares el 27 de junio, dando a conocer su aplicabilidad en el centro
6	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio.	SATISFATORIO	Se suministra la información requerida desde el componente de Alimentación y Nutrición, actualizaciones documentales, aval de protocolos de salidas extramurales y cambios de menús propuestos como parte del proceso de atención y desarrollo de habilidades individuales. Correos envío de documentos y avales componente Alimentación y Nutrición. Carpeta drive de la obligación de la entidad mes junio de 2024. El 13 de junio se convoca reunión de fortalecimiento para inducción en sistemas integrados de gestión (SIRBE, gestión documental, proyecto inversión) El 04 de junio se remite cronograma de radicaciones SIRBE El 24 de junio se remiten formatos de informe cuali cuantitativo y de plan de intervención El 25 de junio se remiten formatos no controlados de acta de ruta y salida extramural Se realiza visita técnica de inicio de convenio el 17 de junio dando a conocer acuerdos, pendientes y compromisos derivados del convenio anterior, al igual

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d-4983705?
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 76 de 114

			que seguimiento a casos álgidos para garantizar su seguimiento.
7	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.	NO APLICA	Durante el periodo reportado desde el equipo técnico no se generan acciones de articulación con otras entidades, las cuales suelen hacer los mismos centros en el marco de la línea de entorno y territorio
8	Hacer seguimiento y supervisar el cumplimiento de las obligaciones pactadas	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de supervisión delegado, realizó el seguimiento frente al cumplimiento de las obligaciones contractuales, derivadas de la ejecución del convenio; a través de visitas de supervisión de fechas: 04/06/2024 26/06/2024 11/06/2024 17/06/2024
9	Designar el equipo técnico de la modalidad Centros Integrarte, de la Subdirección para la Discapacidad	SATISFACTORIO	El supervisor del convenio designó al equipo técnico Centros Integrarte, de la Subdirección para la Discapacidad.
10	Suscribir modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	Para el mes de junio de 2024 no se realizaron modificaciones contractuales.
11	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio.	NO APLICA	No se han solicitado actividades diferentes, para la ejecución del convenio
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presentó una adecuada prestación del servicio dando cumplimiento a la mayoría de las obligaciones; sin embargo, se reportan a mejorar 10 obligaciones a mejorar:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2f2-4983705?
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 77 de 114

OBLIGACIONES GENERALES

Obligación No. 10 Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio 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.

RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD

Obligación No. 1 Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.

RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD

Obligación No. 2 Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información

Obligación No. 4 Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las Especificaciones del anexo técnico.

RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Obligación No. 11 Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Está información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.

Obligación No. 14 Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.

RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD

Obligación No. 2 Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.
Obligación No. 4 El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.
Obligación No. 8 Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.

RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Obligación No. 1 Disponer de todos los 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d2-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 78 de 114

Se solicita dar cumplimiento y subsanar de manera inmediata.

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

Es necesario que el asociado, de cabal cumplimiento a las obligaciones descritas por anexo técnico y convenio de asociación; dado que de eso depende el buen servicio y atención para la población atendida.

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

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
PENSIÓN	Se anexa certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita pago de aportes del periodo del 4 al 30 de junio 2024.		
SALUD			
RIESGOS PROFESIONALES y			
PARAFISCALES			

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Se dio 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 y el bienestar de la población participante.

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	**NO**
1. Lista de chequeo organización de documentos 2. Oficio radicación informe asociado o contratista 5. Factura del asociado o contratista 6. Autorización numeración de facturación asociado o contratista 7. RUT asociado o contratista 9. Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista, debe estar firmada por el revisor fiscal 10. Fotocopia cédula revisor fiscal del asociado o contratista 11. Tarjeta Profesional del revisor fiscal del asociado o contratista	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 79 de 114

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Con la presente contratación el Proyecto 7771, aporta a la Meta 2, atender a 4847 personas con discapacidad, sus familias y cuidadores-as en los servicios sociales a cargo del proyecto, a través de procesos de articulación transectorial.

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.
Para este pago se reconocerán facturas de servicios públicos que cuentan con fechas anteriores al inicio del convenio, sin embargo, se aclara que la SDIS solo reconoce los valores proporcionales al periodo a partir del 4 de junio de 2024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d5d2d-4983705 7
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 80 de 114

FECHA DE ELABORACIÓN: 22/07/2024

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró

Jorge Armando Salcedo Castañeda– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Karen Alejandra Romero Corchuelo – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Gina Paola Sotelo Castiblanco– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Luz Dary Díaz Quijano – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Manuel Castellanos– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Edward Armando Cardozo Camelo - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Jonathan Nick Rodriguez- Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Amanda Lucia Montaña - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Diego León Otalora - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Martha Patricia Hilarión- Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Luis Felipe Méndez Blanco- Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Revisión Jurídica:

Pablo Antonio Ordoñez Peña– Líder Administrativo, Financiero y Contractual Subdirección para la Discapacidad
Diana Lizeth Vargas Cotrino - Abogada Subdirección para la Discapacidad

Revisión Situación Financiera del Convenio:

Laura Vanessa González Abril - Líder Equipo Financiero Subdirección para la Discapacidad

Revisión Financiera y Técnica:

María Fernanda Jiménez Puentes – Líder Equipo Apoyo a la Supervisión 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: 20240722-103448-d502f2-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 81 de 114

CONTRATO/CONVENIO No	7492	**FECHA**	16/04/2024

CLASE DE CONTRATO

CONVENIO DE ASOCIACION

OBJETO CONTRACTUAL

AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES DE CENTROS INTEGRARTE ATENCION EXTERNA, A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS (18) ANOS Y HASTA (59) ANOS (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O MULTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL, QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES, LIMITADOS, EXTENSOS O GENERALIZADOS, QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTA D.C.

CONTRATISTA/ ASOCIADO

Nombre y/o Razon Social	SERVICIO SOCIAL DE ENFERMERAS PROFESIONALES FUNDACION
C.C. N°	900580867

PLAZO

211 DIAS contados a partir de la fecha de inicio de ejecucion del contrato indicado en la plataforma secop II.

Fecha de Inicio: 4-jun.-24

Nota: La ejecución contractual se estima en meses de 30 días.

Fecha de Finalizacion: 31-dic.-24

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre:	OLGA MARCELA CUBIDES SALAZAR
Dependencia:	Subdireccion para la Discapacidad

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 04/06/2024

Firma del -a contratista/asociado
Nombre del RL
C.C. N° 900580867

Firma del -a supervisor -a/Interventor
Nombre del RL de la interventoria
C.C. N° 52968359

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d502f2-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 82 de 114

CONVENIO:	**DE ASOCIACIÓN**
ENTIDAD:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**
ASOCIADO:	***SERVICIO SOCIAL DE ENFERMERAS PROFESIONALES FUNDACIÓN*** **Nit. *900.580.867-0***
OBJETO:	Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la prestación de servicios sociales de centros integrarte atención externa a personas que se encuentren en edades entre los 18 años y hasta 59 anos 11 meses de edad con discapacidad intelectual o múltiple asociada a intelectual que requieran de apoyos intermitentes limitados extensos o generalizados que habiten en la ciudad de Bogotá D.C.
LOTE - TIPO DE ATENCIÓN - CUPOS	**GRUPO: *5*** **POBLACIÓN A ATENDER: *Personas con discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a intelectual con apoyos extensos o generalizados, residentes en las localidades de: Engativá y Fontibón.*** **CUPOS: 60**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la ejecución de los convenios de asociación será de hasta 8 meses o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra sin superar el 31 de diciembre de 2024, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el asociado y el supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
VALOR	***MIL CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE*** (***$1.048.567.641,00***), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de ***OCHOCIENTOS SETENTA MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL CIENTO CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE*** (***$870.311.142***) correspondiente al ***83,00%*** y el ASOCIADO aporta en especie la suma de ***CIENTO SETENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE*** (***$178.256.499***) correspondiente al ***17,00%***; el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d502f2-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 83 de 114

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO: Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la prestación de servicios sociales de centros integrarte atención externa a personas que se encuentren en edades entre los 18 años y hasta 59 años 11 meses de edad con discapacidad intelectual o múltiple asociada a intelectual que requieran de apoyos intermitentes limitados extensos o generalizados que habiten en la ciudad de Bogotá D.C.

CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO:

Con el desarrollo del objeto del convenio se brindará atención integral a 390 personas con discapacidad y sus referentes familiares o personas cuidadoras, a través de la implementación de acciones dirigidas a brindar atención integral oportuna, con calidad y calidez a las personas con discapacidad fortaleciendo y manteniendo las habilidades y capacidades, con las cuales generen mayores niveles de independencia y autonomía, para el desarrollo de sus actividades cotidianas y el favorecimiento de su inclusión social en los diferentes entornos, a través de la implementación de actividades en las tres líneas de acción, teniendo como referentes los enfoques diferencial y de género.

Las 3 líneas de acción a través de las cuales se implementarán las actividades y se busca garantizar los derechos de la población son:

DESARROLLO DE HABILIDADES INDIVIDUALES. El objetivo de esta línea es garantizar el Desarrollo Humano, a través de la implementación de actividades que desarrollen las competencias emocionales, adaptativas, motoras y ocupacionales de las personas con discapacidad, basadas en los enfoques de la atención centrada en la persona, diferencial, poblacional y de género, donde se incentiven y fortalezcan habilidades y capacidades individuales, para la interacción, integración e inclusión en los diferentes contextos y entornos donde se desenvuelven las personas con discapacidad, incorporando los sistemas de apoyos, que cada persona requiere y haciendo los ajustes razonables (en persona, actividad y contexto) que propicien condiciones favorables para su bienestar.

DESARROLLO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES FAMILIARES. El objetivo de esta línea es fortalecer el sistema familiar y social de la población participante, identificando los recursos y habilidades con las que cuentan para compartir la responsabilidad en el cuidado y la protección de la persona con discapacidad, vinculando a la familia para la transformación de imaginarios y dinámicas familiares, que fortalezcan el vínculo afectivo, prevengan el abandono y reconozcan a la persona con discapacidad como miembro activo de la familia. Así mismo, se generan acciones encaminadas al reconocimiento, redistribución y reducción de la labor de cuidado, aportando al desarrollo de habilidades y capacidades familiares para el desarrollo del proyecto de vida de las personas cuidadoras.

DESARROLLO DE CAPACIDADES EN ENTORNO Y TERRITORIO. El propósito de esta línea de acción es la identificación en la comunidad de los recursos y las redes de apoyo (Públicas y Privadas) que favorezcan la participación y agenciamiento de las personas con discapacidad y sus cuidadores-as en los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d502f2-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 84 de 114

contextos comunitarios, vinculando actores institucionales (públicos y privados) y comunitarios, acciones afirmativas para el aprovechamiento y acceso a los recursos y servicios promovidos, desde la implementación de políticas, programas y proyectos, donde se reconozcan los derechos de las personas con discapacidad, para incidir en la disminución de barreras e imaginarios negativos culturales y sociales existentes, hacia la discapacidad, que deriven en contextos inclusivos y lazos de solidaridad ciudadana.

CLÁUSULA TERCERA: COMPROMISOS DE LAS PARTES:

3.1. COMPROMISOS DEL ASOCIADO

3.1.1 COMPORMISOS GENERALES DEL ASOCIADO:

1. Presentar, constituir y cargar las garantías 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.
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso.
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.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso competitivo.
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.
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.
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.
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.
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio 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.
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d502f2-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 85 de 114

capacitación.
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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 a 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.
20. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la 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, 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.
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

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d502f2-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Página 86 de 114

y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.
22. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.

3.2. COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

3.2.1. RELACIONADOS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.
2. Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, 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.
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.
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.
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.
7. Dar cumplimiento 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.
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

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d502f2-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Página 87 de 114

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.
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 al supervisor del convenio.
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes 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.
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.

3.2.2 RELACIONADOS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS

1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social.
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, el cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones.
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 y de la Secretaría Distrital de Integración Social.

3.2.3 RELACIONADOS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d502f2-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 88 de 114

1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.
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), 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
3. Informar de manera inmediata 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.
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.
6. Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.
8. Llevar el registro actualizado de las historias sociales – en los formatos e instrumentos y tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.
9. Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.
10. 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.
11. Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d502f2-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 89 de 114

12. Articular acciones con las entidades y autoridades competentes para garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentres en inobservancia, amenaza o vulneración.
13. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.

3.2.4. RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD

1. Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; 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.
2. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.
3. Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública).
Reenviar el o los documentos con los ajustes, dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los mismos. Garantizando que una vez se encuentren avalados los documentos se socialice 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.
4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.

3.2.5. 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 de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d502f2-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 90 de 114

3. 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, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la Secretaria Distrital De Integración Social y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.
4. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida de documentos iniciara de forma expedida la reconstrucción de dicha información solicitándole a quien corresponda la información.
5. 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.
6. 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.
PARÁGRAFO: 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.
7. 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.
8. 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.
9. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.
10. 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.
11. Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Está información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d502f2-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 91 de 114

para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.
12. El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo "los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.
13. Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.
14. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.
15. 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.

3.2.6. RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación del mismo, de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el numeral 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, con la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil y experiencia requeridos, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de 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 (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (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.
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d502f2-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 92 de 114

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.
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.
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.

3.2.7. 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.
2. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el encerramiento del centro.
3. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical tales 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.
4. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.
5. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio.
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.
6. 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 presente anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d502f2-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 93 de 114

7. 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.
8. Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.

3.2.8. RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL

1. Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.
3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos.
4. Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.
5. Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.
6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía
7. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.
8. El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.
9. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la Secretaria Distrital De Integración Social en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.

3.2.9. RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN

1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.
2. Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.
3. Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d502f2-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 94 de 114

para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.
4. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.
5. Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.
6. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.
7. 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.
8. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable.

3.2.10. RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD

1. Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaria Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.
2. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.
3. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. En caso de no contar con un concepto sanitario, deberá solicitarlo una vez publicada la resolución de adjudicación, presentar el soporte de la solicitud de visita y mensualmente reportar el seguimiento a dicha solicitud. En caso de contar con concepto sanitario con requerimientos o desfavorable, el asociado deberá atender a lo requerido y solicitar nuevamente la visita, hasta obtener el favorable. El concepto sanitario no debe tener fecha de expedición superior a un (1) año.
4. El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d502f2-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 95 de 114

5. Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.
6. Brindar 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.
7. Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.
8. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.
9. El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.
10. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.
11. El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.
12. En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.
13. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.

3.2.11. RELACIONADOS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. Disponer de todos los 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
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.

NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un día sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.

CLÁUSULA CUARTA: – VALOR: El valor del convenio de asociación será por la suma de ***MIL CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE*** (***$1.048.567.641,00***), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de ***OCHOCIENTOS SETENTA***

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d502f2-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 96 de 114

MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL CIENTO CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE (***$870.311.142***) correspondiente al ***83,00%*** y el ASOCIADO aporta en especie la suma de ***CIENTO SETENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE*** (***$178.256.499***) correspondiente al ***17,00%***; el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.

CLÁUSULA QUINTA - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: LA SECRETARÍA realizará las erogaciones correspondientes a la entrega de los recursos para la ejecución del presente convenio con cargo a su presupuesto en atención al Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 9317 de 2024.

CLÁUSULA SEXTA – DESEMBOLSOS: La Secretaría Distrital de Integración Social desembolsará al asociado el valor correspondiente a los servicios conforme a los señalado en el numeral 15.3 DESEMBOLSOS del anexo técnico, que establece:

La Secretaría Distrital de Integración Social desembolsará al asociado el valor correspondiente a los servicios realmente prestados y de conformidad con las estructuras de costos en mensualidades vencidas, previa aprobación del Informe de ejecución cualitativo y cuantitativo por parte del Supervisor, señalado en el anexo técnico con sus respectivos soportes; y la certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal o quien haga sus veces, del pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen. Así mismo, es de aclarar que el Supervisor expedirá Informe de Supervisión y Certificado para el correspondiente pago.

El Asociado debe utilizar la herramienta de Liquidación de Pagos, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Subdirección para la Discapacidad y el Instructivo Cálculo de Valores a pagar y Presentación del Informe Mensual por parte de Asociados que prestan Servicios a Personas con Discapacidad, Código: INS-PSS-068, la cual da cuenta del servicio efectivamente prestado, descuentos por novedades, recursos no ejecutados, costos variables y costos por realización.

Para su diligenciamiento se tendrá en cuenta lo siguientes formatos que la componen, a saber:

- Formato Liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS- 098): herramienta en la cual se realiza la liquidación mensual de los valores a pagar durante la ejecución del convenio.
- Formato Control de Asistencia para servicios tercerizados de discapacidad. FOR-PSS-099.
- Formato Cuadro De Novedades para servicios tercerizados de discapacidad.FOR-PSS-171.
- Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad. FORPSS- 416
- Formato de relación de facturas correspondientes a costos por realización presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (y facturas de soporte) FOR-PSS-415 Estos formatos serán entregados por el equipo de apoyo a la Supervisión, durante el primer mes de ejecución del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d502f2-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 97 de 114

6.1. COSTOS FIJOS

Procedimiento liquidación de costos fijos: Los costos fijos se desembolsarán por cada mes o fracción de mes de ejecución y se liquidarán sobre la base mensual de treinta (30) días, los cuales se pagarán mes vencido y se reconocerán a partir del cumplimiento de los requisitos del anexo técnico; siempre y cuando, no superen el promedio establecido para el periodo de ejecución, y cuenten con los soportes financieros, contables y/o técnicos respectivos.

Los costos fijos se componen de:

- Talento Humano
- Aseo institucional
- Desgaste y uso de los bienes No Consumibles
- Bienes consumibles.
- Vigilancia
- Medios Tecnológicos
- Espacio Físico Funcional (Instalaciones)

Descuentos en Costos Fijos:

En caso de ausencia del talento humano, la SDIS realizará descuento proporcional al tiempo en el cual quedó descubierto el servicio, para el caso de las incapacidades se contará el periodo de descuento a partir del tercer día de la incapacidad, sobre el valor consignado en la estructura de costos, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.

Para los demás rubros fijos, en caso de evidenciarse durante la ejecución del convenio la no prestación del servicio de acuerdo con lo estipulado en el anexo técnico, se realizará el descuento correspondiente según el valor establecido en la estructura de costos y precios unitarios avalados por la SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN.

PARAGRAFO: El proponente debe tener en cuenta que en el evento que los convenios resultantes del proceso competitivo no inicien el primer día hábil del mes o por alguna razón no sea posible ejecutar el mes completo, los costos fijos se liquidarán sobre los días que efectivamente se preste el servicio y/ o hasta el agotamiento de los recursos.

6.2. COSTOS VARIABLES

Procedimiento liquidación de costos variables: Los costos variables se liquidarán sobre la base de días de atención de acuerdo con la cobertura realmente atendida, de conformidad con la información contenida en el formato Control de asistencia para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-099) y en el formato Cuadro de novedades para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-171).

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d502f2-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 98 de 114

Los costos variables se componen de:

• Alimentos

Las personas beneficiarias del servicio recibirán la alimentación estipulada en el anexo técnico en tres tiempos de comida, los cuales se reconocerán mensualmente luego de la verificación del formato Control de asistencia para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-099), realizada por el equipo de apoyo a la supervisión y los seguimientos presenciales en los diferentes centros de atención en desarrollo del ejercicio de la supervisión.

• Elementos de Aseo personal

Descuentos en costos variables:

Cuando no se preste el servicio a las personas con discapacidad (Inasistencia), se descontará el costo variable del rubro de alimentos no suministrados durante ese periodo para las personas con discapacidad.

En caso de no contar con la cobertura adjudicada completa en el centro (cupos disponibles) será sujeto de descuento al valor total del costo variable que corresponda a cada uno de los cupos que se encuentren sin adjudicar durante el tiempo que se encuentren inactivos.

Cuando un participante se encuentre suspendido, se realizará el descuento del valor total de los rubros que hacen parte del costo variable.

6.3. COSTOS POR REALIZACIÓN

Procedimiento liquidación de costos por realización: Se reconocerá el valor de los elementos efectivamente entregados o el servicio prestado durante la ejecución del convenio, luego de que se haya entregado el bien o se haya prestado el servicio; el valor se desembolsará a partir de los soportes financieros según el valor de la(s) factura(s) de venta presentada por el asociado, teniendo en cuenta que el valor a pagar no puede superar el valor fijado en la estructura de costos. Para el trámite de pago el asociado debe entregar al supervisor diligenciado el Formato de relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (y facturas de soporte) FOR-PSS-415, la(s) copia(s) de la(s) factura(s) de venta y el listado firmado por los beneficiarios o sus referentes familiares o el soporte descrito en el anexo técnico o solicitado por el equipo de apoyo a la supervisión, en constancia de la entrega del bien o servicio.

Los costos por realización se componen de:

a) Transporte

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d502f2-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 99 de 114

b) Reparaciones de Infraestructura
c) Espesantes para los grupos que lo requieren
d) Servicios Públicos
e) Piezas Comunicativas
f) Aseo Institucional Única Entrega
g) Bienes Consumibles Única Entrega
h) Gestión Ambiental, Contrato Respel y PEC Única Entrega

PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con la Tabla 20. Número de rutas por grupo, del presente anexo técnico, para el rubro de transporte, cada Centro deberá contar con una ruta disponible durante el día en el Centro, ésta debe ser la ruta de menor capacidad. De acuerdo a lo anterior, esta ruta fija, realizará los 2 recorridos diarios para el desplazamiento de los participantes (el de la mañana y la tarde) y estará durante el día disponible para las visitas domiciliarias que requiere hacer el talento humano. Las rutas restantes, deberán realizar los 2 recorridos diarios para el desplazamiento de los participantes (el de la mañana y la tarde), se contempla para el pago, dos horas por cada recorrido.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el reconocimiento del valor a pagar por concepto de servicios públicos, el Asociado deberá aportar mensualmente las facturas en las cuales se evidencie claramente el consumo del periodo anterior y los soportes del pago efectivamente realizado. Adicionalmente, el Asociado se compromete a informar al Equipo de Apoyo a la Supervisión cualquier novedad que afecte el consumo de estos, es decir fugas, escapes, daños en las instalaciones y cualquier hecho extraordinario que pueda alterar las lecturas de los respectivos consumos. La SDIS reconocerá únicamente el valor correspondiente al consumo del centro. El valor se desembolsará a partir de los soportes financieros, de acuerdo al valor de la(s) factura(s) de venta presentada por el asociado, teniendo en cuenta que el valor a pagar no puede superar el valor fijado en la estructura de costos.

PARÁGRAFO TERCERO: En el evento de presentarse algún tipo de reparación a la infraestructura, el asociado deberá presentar los documentos y demás soportes necesarios que permitan realizar la verificación del cumplimiento de las actividades de reparación sugeridas por el Equipo de Apoyo a la Supervisión o el Equipo Técnico de la Subdirección para la Discapacidad, a fin de gestionar en el Formato Liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-098), el reconocimiento de los valores realmente pagados por este concepto. Los soportes que deberá presentar el asociado corresponden a:

1. Factura o cuenta de cobro correspondiente a la reparación realizada la cual debe detallar como mínimo:

- Convenio al que corresponde
- Fecha de la reparación
- Descripción de la reparación realizada
- Cantidades exactas

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d502f2-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Página 100 de 114

- Materiales con medidas exactas y unidades de medida
- Valores unitarios
- Valor total
- Demás requisitos de facturación establecidos por la DIAN.

2. Informe detallado del daño donde se evidencie lo sucedido y la reparación realizada

3. Cualquier otro soporte que solicite el Equipo de Apoyo a la Supervisión a fin lograr una integra verificación

No se reconocerá ninguna reparación a la infraestructura sin previo aval del Equipo de Apoyo a la Supervisión y/o Referente Técnico.

PARÁGRAFO CUARTO: Se reconocerá el valor de los elementos efectivamente entregados durante la ejecución del convenio, luego de que se haya entregado el bien o se haya prestado el servicio, previo aval del equipo de apoyo a la supervisión realizado a través de la verificación de entrega del bien y los soportes financieros según el valor de la factura, el cual no puede superar el valor establecido en la estructura de costos. Para el trámite de desembolsos el asociado deberá entregar al Supervisor, los soportes que den cuenta de la entrega a satisfacción del bien o servicio y el equipo de apoyo a la supervisión verifica la entrega del bien o servicio a la población participante.

PARÁGRAFO QUINTO: En caso de superar el valor establecido en el rubro de servicios públicos, la diferencia deberá ser asumida por el asociado sin prejuicio a ningún reconocimiento adicional por parte de la SDIS.

6.4. ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA PARA LOS DESEMBOLSOS:

La forma de desembolso estipulada en este numeral estará sujeta a la programación de los recursos del programa anual de caja -PAC, y los recursos disponibles EN LA TESORERÍA DISTRITAL. La Secretaria Distrital de Integración Social consignará los desembolsos en una entidad financiera indicada por el Asociado donde éste posea una cuenta de ahorros y/o corriente, afiliada al sistema automático de pagos -SAP- que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá y exclusiva para el manejo de estos recursos.

Para que la Secretaria Distrital de Integración Social efectúe los desembolsos derivados del convenio de Asociación, el Asociado deberá presentar ante el Supervisor y/o Interventor, certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que acredite el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, soportes que acrediten el pago de honorarios y/o salarios y de los APORTES MENSUALES a los sistemas de seguridad social de las personas que haya vinculado para la ejecución del mismo.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d502f2-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Página 101 de 114

PARÁGRAFO PRIMERO: Los desembolsos se realizarán a través del Sistema Automático de Pagos (SAP), que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá mediante consignación en cuenta bancaria que posea el asociado en una entidad financiera exclusiva para el manejo de estos recursos, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de la suscripción del convenio.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las facturas presentadas como soporte, deben cumplir con la normatividad existente, razón social y NIT de quien expide la factura, periodo facturado (se relaciona el periodo, los días, o la fracción a cobrar), valor total de la factura, valor a pagar (en caso de que sea una fracción), fecha de expedición de la factura.

6.5. REQUISITOS PARA EL DESEMBOLSO

Para el desembolso mensual, la entidad asociada deberá presentar el Informe Mensual de Gestión en el formato establecido por la Subdirección para la Discapacidad el cal será enviado al asociado dentro de los cinco (5) primeros días, posteriores a la firma del acta de inicio. Este informe deberá estar firmado por el Representante Legal y el Coordinador/a del centro, se deberá radicar tanto a la supervisión como al equipo de apoyo a la supervisión con los siguientes documentos, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes durante la ejecución del convenio:

1. Lista de chequeo organización de documentos
2. Oficio radicación informe asociado
3. Factura del asociado
4. Autorización numeración de facturación asociado
5. RUT del asociado
6. Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado. Debe estar firmada por el revisor fiscal.
7. Fotocopia cédula revisor fiscal del asociado
8. Tarjeta Profesional del revisor fiscal del asociado
9. Certificado vigencia e inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado
10. Formato Liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FORPSS- 098): herramienta en la cual se realiza la liquidación mensual de los valores a pagar durante la ejecución del convenio.
11. Formato Control de Asistencia para servicios tercerizados de discapacidad. FOR-PSS-099.
12. Formato Cuadro De Novedades para servicios tercerizados de discapacidad.FOR-PSS-171.
13. Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416.
14. Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-415.
15. 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).

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d502f2-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 102 de 114

16. Facturas, soportes verificables, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización.
17. Ejecución financiera del periodo.
18. Certificaciones del representante legal y revisor fiscal de la ESAL de los aportes por cada uno de los ítems de acuerdo con estructura de costos.
19. Soportes de pago salario Talento Humano del periodo.
20. Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social, dependiendo el tipo de contratación (si son contratos por prestación de servicios planillas individuales).
21. Informe mensual cualitativo y cuantitativo.
22. Copia radicaciones SIRBE de las novedades presentadas en el periodo.
23. Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio.
24. 1 DVD con todos los soportes escaneados por las carpetas aquí relacionadas.

6.5. RECURSOS NO EJECUTADOS

La Secretaría Distrital de Integración Social no reconocerá el desembolso de rubros que carezcan de soportes financieros idóneos, lo cual constituye una circunstancia totalmente diferente a los descuentos por novedades descritos en el anexo técnico; así como, cuando los rubros sean ejecutados por valor inferior al promedio establecido para el periodo de ejecución, de acuerdo con la estructura de costos, esta diferencia será definida como recurso no ejecutado.

CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO: El plazo para la ejecución de los convenios de asociación será de hasta 8 meses o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra sin superar el 31 de diciembre de 2024, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el asociado y el supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

CLÁUSULA OCTAVA – GARANTÍAS: El asociado se compromete a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓNSOCIAL, NIT. 899.999.061-9, garantía única del convenio de asociación que podrá consistir en garantía bancaria, póliza de seguro, fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía o depósito de dinero en garantía. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio de asociación, la fecha de vigencia deberá ser a partir de la fecha de suscripción del convenio en la plataforma SECOP II y requerirá ser aprobada por la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. La garantía deberá constituirse con los siguientes amparos:

- **Cumplimiento:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio, por el plazo del mismo y ocho (08) meses más, contados a partir de la suscripción del convenio.

- **Calidad del servicio**: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio, por el plazo del mismo y ocho (08) meses más contados a partir de la suscripción del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d502f2-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 103 de 114

- **Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones**: En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del convenio, por el plazo del mismo y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del convenio.

- **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual**: El Asociado deberá constituir la póliza de responsabilidad civil extracontractual cuyo cubrimiento se encuentre conforme a lo establecido en Artículo 2.2.1.2.3.2.9 y Articulo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, todos los sub amparos de la garantía de responsabilidad civil extracontractual expresado presado en SMMLV (200, 300, 400, 500), en ningún caso, los sub amparos podrán contar con una suficiencia inferior al valor total convenio.

El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, los siguientes amparos:

- Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
- Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
- Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
- Cobertura expresa de amparo patronal.
- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

Los cuales cada uno deberán estar vigentes y cubiertos por el mismo valor de 200 SMMLV o el valor que se determine para cada convenio de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.3.1.17 y el Articulo 2.2.1.2.3.2.9.del Decreto 1082 de 2015

PARÁGRAFO PRIMERO: La póliza de cumplimiento deberá amparar multas o cláusula penal en caso de ser declaradas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se debe tener en cuenta que el amparo se deberá constituir por el valor del convenio de asociación que resulte del proceso competitivo.

PARÁGRAFO TERCERO: El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al asociado de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

PARÁGRAFO CUARTO: El asociado deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d502f2-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 104 de 114

PARÁGRAFO QUINTO: En caso de que el asociado no cumpla con la obligación de allegar las garantías en el plazo establecido, será acreedor de las sanciones de multa y/o incumplimiento y/o cláusula penal.

PARÁGRAFO SEXTO: El asociado se compromete a constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Si al vencimiento de dicho término el asociado no ha presentado la garantía pertinente, la SDIS podrá dejar constancia que el convenio de asociación no inició su ejecución y se aplicara la garantía de seriedad de la oferta.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: El asociado deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas o por las sanciones impuestas por la SDIS. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del convenio o se prorrogue su término, el asociado deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción, de conformidad con la fecha de inicio, para cubrir la vigencia requerida en atención al plazo de ejecución del convenio.

PARÁGRAFO OCTAVO: Una vez iniciada la ejecución del convenio de asociación, en caso de incumplimiento del asociado en la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del convenio, la SDIS podrá declarar la caducidad del mismo.

PARÁGRAFO NOVENO: Los gastos que demande la legalización del convenio de asociación, tales como constitución de garantías, derechos, impuestos, tasas y contribuciones que se causen por razón del perfeccionamiento del convenio, durante su ejecución y hasta la liquidación del mismo serán a cargo del asociado.

CLÁUSULA NOVENA – SUPERVISIÓN: La supervisión del convenio de asociación estará a cargo del Subdirector/a para la Discapacidad, de la Dirección para la Inclusión y las Familias de la SDIS. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, así como a la Subdirección de Contratación

En virtud del parágrafo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar con el apoyo a la supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

El/la supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio de asociación y ejercerá las obligaciones asignadas en virtud del artículo 84 de la ley 1474 de 2011, el Estudio Previo, Anexo Técnico y las establecidas en el Manual de Contratación y de supervisión de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d502f2-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 105 de 114

Además de verificar el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio de asociación el/la Supervisor/a debe constatar que todos los trabajadores del asociado vinculados en la ejecución del convenio, se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y que el asociado cumpla oportunamente con las obligaciones de pago de los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la modifican, reglamentan o complementen.

Para tal efecto, y como requisito previo para el pago, requerirá al asociado una certificación vigente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones, la cual debe estar firmada por el revisor fiscal o por el representante legal de la entidad asociada.

El/la supervisor/a realizará un seguimiento a la ejecución física y financiera del convenio, que permita garantizar el cubrimiento de las pólizas, durante la ejecución del convenio y/o hasta el agotamiento de los recursos.

CLÁUSULA DÉCIMA – MULTAS: **A.** Con el objeto de conminar al ASOCIADO al cumplimiento de los compromisos que se encuentren en mora o retraso, LA SDIS podrá imponerle al ASOCIADO multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del convenio por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. **B.** Para tal efecto, LA SDIS observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **C.** El valor acumulado de las multas impuestas al ASOCIADO no podrá superar el veinte por ciento (20%) del valor del convneio. **D.** La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento. **E.** El ASOCIADO autoriza que LA SDIS descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar. **F.** Para efectos de esta cláusula se entenderá que el ASOCIADO está en mora o retraso cuando incumpla una o varias de los compromisos a su cargo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – SANCIÓN PENAL PECUNIARIA: El incumplimiento de los compromisos surgidos en virtud de la ejecución de este Convenio de Asociación serán sancionados pecuniariamente previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de conformidad con las siguientes estipulaciones: Si el incumplimiento es total o parcial, defectuoso o tardío del Convenio de Asociación, al Asociado pagará a título de cláusula penal, una suma equivalente al 20 % del valor total del convenio, a título de estimación anticipada de los perjuicios que este llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de sus compromisos, el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Asociado autoriza a la Secretaría Distrital de Integración Social con la aceptación del Convenio de Asociación para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor, de no existir saldo a favor del asociado, se hará efectiva la garantía constituida (en caso de existir) y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d502f2-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 106 de 114

PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del convenio que no supere el porcentaje señalado.

PARÁGRAFO TERCERO: En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal no impedirá que la SDIS le solicite al ASOCIADO la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que se exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria.

PARÁGRAFO CUARTO: Para efectos de esta cláusula, se entenderá por incumplimiento total de los compromisos a cargo del ASOCIADO, cuando este no cumpla con la totalidad de los compromisos a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto pactado, lo cual podrá ser verificado por parte de la SDIS una vez terminado el convenio, aun habiéndose hecho desembolsos parciales.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – POTESTADES EXCEPCIONALES: En desarrollo de lo señalado en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, al presente convenio le serán aplicables las potestades excepcionales de interpretación unilateral, modificación unilateral y terminación unilateral, así como la de caducidad administrativa. Tales potestades podrán ejercerse por la SDIS dentro del marco legal para ellas consagrado en los artículos 15 a 18 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL ASOCIADO no podrá ceder ni subcontratar el presente convenio con persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de la **SECRETARIA**. En todos los casos, **EL ASOCIADO** es el único responsable por la celebración de subcontratos y la entidad no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas. **PARÁGRAFO:** La cesión se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 887 y siguientes del Código de Comercio.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: No habrá vínculo laboral de la Secretaria Distrital de Integración Social con las personas naturales o jurídicas que contrate LA ESAL para el desarrollo del objeto del convenio. Tampoco existirá vínculo laboral alguno entre LA ESAL, y las personas naturales o jurídicas que contrate la SDIS para el desarrollo del objeto del convenio, por lo tanto, se entiende que cada una de las partes firmantes del convenio será responsable por las relaciones laborales y/o de prestación de servicios que adquiera en cumplimiento de los obligaciones allí asignadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – INDEMNIDAD: EL ASOCIADO se obliga para con la Secretaría Distrital de Integración Social a mantenerla indemne, libre de daños o perjuicios y de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del Asociado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – LIQUIDACIÓN: El convenio de asociación será objeto de liquidación de común acuerdo por las partes dentro de los SEIS (6) MESES contados a partir de la terminación del plazo de ejecución de este, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 del 2007. Si el futuro ASOCIADO no se presenta para efectos de la liquidación del convenio, o las partes no llegan a ningún acuerdo, la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d502f2-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 107 de 114

Secretaría procederá a su liquidación de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 11 de la citada ley, para lo cual proferirá Resolución motivada susceptible del recurso de reposición.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – TERMINACIÓN: Este Convenio de Asociación se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1.** Por mutuo acuerdo de las partes, previa certificación expedida por el supervisor del convenio. **2.** Por vencimiento del plazo del Convenio de Asociación. **3.** Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución. **4.** Por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa, la garantía única de cumplimiento dentro del término que se le señale para el efecto. **5.** Por cumplimiento del objeto del Convenio de Asociación. **PARÁGRAFO:** En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del Convenio de Asociación.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS: Las diferencias que surjan entre las partes con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del convenio, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes, de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – SUSPENSIÓN: El plazo de ejecución del presente convenio podrá suspenderse en los siguientes eventos: 1.- Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. 2.- Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para la Secretaría Distrital de Integración Social, ni se causen perjuicios a la misma.

PARÁGRAFO PRIMERO: La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del Convenio de Asociación, pero El Asociado**,** se obliga a la ampliación de la garantía de cumplimiento en proporción al tiempo que dure suspendido el Convenio de Asociación y para lo cual el Asociado**,** deberá entregar en la Secretaría Distrital de integración Social, los respectivos certificados de modificación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – PERFECCIONAMIENTO: El presente Convenio de Asociación requiere para su perfeccionamiento la aceptación del mismo mediante la plataforma transaccional del SECOP II.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - DOCUMENTOS: Forman parte integral del presente Convenio de Asociación a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro presupuestal que se expida para su ejecución. b) Estudios previos. c) Invitación Pública del Proceso Competitivo No. SDIS-DCT092-003-2024 con sus correspondientes anexos y adendas. d) La oferta presentada por el Asociado y demás documentos que lo integran.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA -. REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El presente Convenio de Asociación requiere para su ejecución del registro presupuestal y la aprobación por parte de la Secretaría Distrital de Integración Integral del mecanismo de cobertura de riesgos.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d502f2-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 108 de 114

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA – DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales y fiscales, las partes acuerdan fijar como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA – NOTIFICACIÓN: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 56 del C.P.A.C.A., los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que la Entidad deba realizar al Asociado en desarrollo del presente Convenio de Asociación, se entenderán debidamente efectuadas si son enviadas por correo electrónico o a la dirección contenida en los documentos del proponente que hacen parte del proceso de selección No. SDIS-DCT092-003-2024. Las notificaciones a la Secretaría Distrital de Integración Social se recibirán en la Carrera 7 # 32-16, piso 1, local 103, en Bogotá D.C.

CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA: Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y en constancia son aceptadas mediante la aceptación realizada en la plataforma transaccional del SECOP II.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d502f2-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 109 de 114

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 GR 5 PAGO No. 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

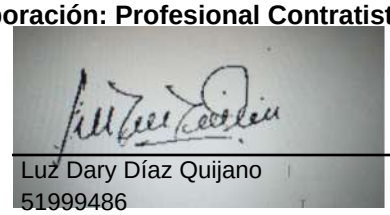
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240722-103448-d502f2-49837057 Creación: 2024-07-22 10:34:48

Estado: Finalizado Finalización: 2024-07-22 16:56:09

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Luz Dary Díaz Quijano
51999486
lddiazq@outlook.es
Profesional de Apoyo a Supervisión
Secretaria Distrital de Integración 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

Karen Alejandra Romero Corchuelo
1014206066
romerocorchuelokaren@outlook.com
Profesional de apoyo a la supervisión
Subdireccion de discapacidad

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Jorge Armando Salcedo
74080711
jorgesalcedo544@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d502f2-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 110 de 114

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 GR 5 PAGO No. 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240722-103448-d502f2-49837057 Creación: 2024-07-22 10:34:48

Estado: Finalizado Finalización: 2024-07-22 16:56:09

Escanee el código para verificación

Revisión: Abogada Subdirección para la Discapacidad

DIANA LIZETH VARGAS COTRINO
1018440407
dlvargasc@sdis.gov.co
Contratista
Subdirección para la Discapacidad

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

LUIS FELIPE MENDEZ BLANCO
1098793477
mendezfelipe9@gmail.com
CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d502f2-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 111 de 114

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 GR 5 PAGO No. 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240722-103448-d502f2-49837057 Creación: 2024-07-22 10:34:48

Estado: Finalizado Finalización: 2024-07-22 16:56:09

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

JR

Jhonatan Nick Rodriguez Pinzon
80856984
jhonatanrodriguez1984@gmail.com
Referente Tecnico Salud
SDIS

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Edward Armando Cardozo Camelo
80219069
edwcardozo1981@gmail.com

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Manuel Castellanos Heredia
1032425882
arqmanuelcastellanos@gmail.com
Arquitecto Equipo Apoyo a la Supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d502f2-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 112 de 114

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 GR 5 PAGO No. 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240722-103448-d502f2-49837057 Creación: 2024-07-22 10:34:48

Estado: Finalizado Finalización: 2024-07-22 16:56:09

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 Equipo Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad

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

Revisión: Líder Equipo Financiero Subdirección para la Discapacidad

Laura Gonzalez
1018425801
lgonzaleza@sdis.gov.co
Financiero
SDIS

Revisión: Líder Administrativo, Financiero y Contractual Subdirección para la Discapacidad

Pablo Ordóñez
12264395
pordonez@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d502f2-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 113 de 114

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7492-2024 GR 5 PAGO No. 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240722-103448-d502f2-49837057 Creación: 2024-07-22 10:34:48

Estado: Finalizado Finalización: 2024-07-22 16:56:09

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Jorge Armando Salcedo jorgesalcedo544@gmail.com	Aprobado	Env.: 2024-07-22 10:35:05 Lec.: 2024-07-22 10:35:51 Res.: 2024-07-22 10:42:07 IP Res.: 190.90.15.115
Elaboración	Karen Alejandra Romero Corchuelo romerocorchuelokaren@outlook.com Profesional de apoyo a la supervisión Subdireccion de discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-07-22 10:42:07 Lec.: 2024-07-22 10:47:14 Res.: 2024-07-22 10:47:20 IP Res.: 200.118.63.88
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-07-22 10:47:20 Lec.: 2024-07-22 10:47:55 Res.: 2024-07-22 10:48:01 IP Res.: 191.156.147.214
Elaboración	Luz Dary Díaz Quijano lddiazq@outlook.es Profesional de Apoyo a Supervisión Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-07-22 10:48:01 Lec.: 2024-07-22 11:04:08 Res.: 2024-07-22 11:04:25 IP Res.: 191.111.2.114
Elaboración	Manuel Castellanos Heredia arqmanuelcastellanos@gmail.com Arquitecto Equipo Apoyo a la Supervisión	Aprobado	Env.: 2024-07-22 11:04:25 Lec.: 2024-07-22 11:12:24 Res.: 2024-07-22 11:12:39 IP Res.: 190.27.176.232
Elaboración	Edward Armando Cardozo Camelo edwcardozo1981@gmail.com	Aprobado	Env.: 2024-07-22 11:12:39 Lec.: 2024-07-22 11:15:16 Res.: 2024-07-22 11:15:22 IP Res.: 190.156.12.24
Elaboración	Jhonatan Nick Rodriguez Pinzon jhonatanrodriguez1984@gmail.com Referente Tecnico Salud SDIS	Aprobado	Env.: 2024-07-22 11:15:22 Lec.: 2024-07-22 11:25:02 Res.: 2024-07-22 11:25:07 IP Res.: 190.130.91.18
Elaboración	Amanda Lucia Montaña amontanag@sdis.gov.co Coordinadora equipo de nutrición y salub SDIS	Aprobado	Env.: 2024-07-22 11:25:07 Lec.: 2024-07-22 11:34:48 Res.: 2024-07-22 11:34:56 IP Res.: 191.156.232.233
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2024-07-22 11:34:56 Lec.: 2024-07-22 11:35:16 Res.: 2024-07-22 11:35:30 IP Res.: 200.118.80.165

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-103448-d502f2-49837057
2024-07-22T16:56:13-05:00 - Pagina 114 de 114

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7492-2024 GR 5 PAGO No. 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240722-103448-d502f2-49837057 Creación: 2024-07-22 10:34:48

Estado: Finalizado Finalización: 2024-07-22 16:56:09

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 Soci	Aprobado	Env.: 2024-07-22 11:35:30 Lec.: 2024-07-22 11:39:13 Res.: 2024-07-22 11:39:43 IP Res.: 186.102.113.163
Elaboración	LUIS FELIPE MENDEZ BLANCO mendezfelipe9@gmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-07-22 11:39:43 Lec.: 2024-07-22 11:41:11 Res.: 2024-07-22 11:41:28 IP Res.: 186.102.41.242
Revisión	DIANA LIZETH VARGAS COTRINO dlvargasc@sdis.gov.co Contratista Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-07-22 11:41:28 Lec.: 2024-07-22 12:12:00 Res.: 2024-07-22 12:12:09 IP Res.: 186.154.65.183
Revisión	Pablo Ordóñez pordonez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-07-22 12:12:09 Lec.: 2024-07-22 12:17:22 Res.: 2024-07-22 12:17:27 IP Res.: 190.27.225.68
Revisión	Laura Gonzalez lgonzaleza@sdis.gov.co Financiero SDIS	Aprobado	Env.: 2024-07-22 12:17:27 Lec.: 2024-07-22 16:00:03 Res.: 2024-07-22 16:00:09 IP Res.: 191.156.182.0
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-07-22 16:00:09 Lec.: 2024-07-22 16:27:51 Res.: 2024-07-22 16:28:18 IP Res.: 186.29.157.204
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Famili	Aprobado	Env.: 2024-07-22 16:28:18 Lec.: 2024-07-22 16:54:50 Res.: 2024-07-22 16:56:09 IP Res.: 186.84.178.27

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 1 de 83

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01/7/2024 A 31/07/2024	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [X]	NO [ ]
Porcentaje de ejecución *3	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	27.97%	**12.75%**

Datos del supervisor/interventor: *4

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirectora para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**JORGE ARMANDO SALCEDO CASTAÑEDA** **KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO** **LUZ DARY DIAZ QUIJANO** **MANUEL CASTELLANOS HEREDIA**

Datos del contrato supervisado: *5

NÚMERO DE CONTRATO	7492-2024
FECHA DE CONTRATO	16/04/2024
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial 26/04/2024
CONTRATISTA	SERVICIO SOCIAL DE ENFERMERAS PROFESIONALES FUNDACIÓN-SSEPF
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.580.867-0
PROYECTO	Proyecto de inversión 7771 “Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá”

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 2 de 83

VALOR	**Valor inicial Convenio $ 1.048.567.641** **Aportes Inicial SDIS $ 870.311.142** **Aportes total Inicial Asociado $ 178.256.499**
PLAZO	OCHO (8) MESES o hasta el agotamiento de los recursos, sin superar el 31 de diciembre de 2024.
FECHA ACTA DE INICIO	04/06/2024
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2024
ADICIÓN	N/A
PRÓRROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA, A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS (18) AÑOS Y HASTA (59) AÑOS (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL, QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES, LIMITADOS, EXTENSOS O GENERALIZADOS, QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.	

Bitácora de actividades: *6

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar las garantías en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se presentaron las pólizas aprobadas. Se encuentran vigentes los amparos de las garantías de Póliza de Seguro de cumplimiento entidad estatal No. 18-44-101097141 póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada de cumplimiento: 18-40-101071709	Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II / Convenio 7492 – 2024 / Numeral 2 Condiciones.
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso.	Se suscribió acta de inicio con fecha 04 del mes junio de 2024. No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución	Actas de inicio firmada, cargada SECOP II/ convenio 7492-2024
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 aportó el valor establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo para el mes de julio de 2024.	- Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 3 de 83

competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.		-Facturas para el caso de los aportes en dinero.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso competitivo.	El centro Integrarte Atención externa tuvo contratadas dos personas con Discapacidad para los perfiles de servicios generales. Se generó cronograma de actividades adicionales para ser ejecutadas en el segundo mes de iniciado el convenio. Yoga Acuaterapia Estimulación Estampado Zumba al parque Alfabetización	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE carpeta administrativa Cronograma general de actividades
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Se destinaron los recursos recibidos por la SDIS, para la ejecución del convenio para el mes de julio: de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico.	- Informe Mensual de Ejecución del mes de julio. Todos los documentos relacionados en Formato Lista de chequeo FOR-PSS-411
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Durante el periodo de julio, se presentó Informe Mensual de Ejecución con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FORPSS-411. Asimismo, se presentaron los siguientes informes solicitados por la Subdirección para la Discapacidad: -Informe Cuali Cuantitativo y actualización de la Malla de Actores.	Informe Mensual de Ejecución radicado mediante correo electrónico el día 25/07/2024 al referente técnico y al equipo de apoyo a la supervisión. Informe Cuali Cuantitativo radicado mediante correo electrónico día 25/07/2024 a referente técnico y al equipo de apoyo a la supervisión y se subió en drive
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 para el periodo de julio, no tuvo ninguna vinculación laboral con menores de edad de manera directa o indirecta.	-Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXT G5-03072024 ACTA EXT G5-16072024 ACTA EXT G5-23072024 ACTA EXT G5-29072024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 4 de 83

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	El centro Integrarte Atención Externa 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 obligación.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXT G5-03072024 ACTA EXT G5-16072024 ACTA EXT G5-23072024 ACTA EXT G5-29072024
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.	En el mes de julio se tuvo vinculado más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, acorde a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.	Hojas de vida almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión - Administrativo -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXT G5-03072024 ACTA EXT G5-16072024 ACTA EXT G5-23072024 ACTA EXT G5-29072024
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	Se realizó el registro de las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico día 03 del mes de julio del año 2024,	Soporte del Registro final de inscripción en el micro sitio de BOGOTÁ TRABAJA el día 03 del mes de julio del año 2024, enviado a través de correo electrónico a la supervisión administrativa y se comparte drive carpeta administrativa.
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	Durante el periodo de julio, se realizó cualificación al equipo de trabajo sobre el uso de lenguaje no sexista según.	ACTA EXT G5-03072024 ACTA INTERNA N° 57
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	Durante el periodo de julio, el Supervisor del convenio no realizó requerimientos al convenio de asociación, por lo cual no se presentaron respuestas escritas al respecto.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 5 de 83

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.	Posterior al aval por parte de la oficina de comunicaciones de la SDIS referente a las piezas comunicativas se compartió evidencia del cargue de las propuestas para las piezas comunicativas (pendón, tablas de rutas y carné para la población y el talento humano) al correo electrónico según la orientación del referente técnico.	ACTA INT 72. 15072024 Se envía correo 15072024 a supervisor administrativo y a Referente Técnico
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.	En el mes de julio no se celebraron 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 7492-2024	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXT G5-03072024 ACTA EXT G5-16072024 ACTA EXT G5-23072024 ACTA EXT G5-29072024
15. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	El asociado para el periodo de julio, realizó la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio.	ACTA EXT G5-03072024 ACTA EXT G5-23072024 ACTA EXT G5-29072024
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 Para el periodo de julio, toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la presente obligación	No Aplica
17. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación,a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	Para el periodo de ejecución, el centro garantizo el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información.	ACTA EXT G5-03072024 ACTA EXT G5-16072024 ACTA EXT G5-23072024 ACTA EXT G5-29072024
18. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro	En el mes de julio no se realizaron reuniones o manifestaciones de índole política ni se instaló publicidad política en	ACTA EXT G5-03072024 ACTA EXT G5-23072024 ACTA EXT G5-29072024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 6 de 83

Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	los muros y/o en espacios del Centro Integrarte Atención Externa grupo 5.	
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 a 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.	Para el periodo de julio, se realizó la última apertura de buzón el día 26 de julio 2024 Con 0 PQR.	Formato apertura buzón de sugerencias radicado en nivel central el día 30 de julio bajo oficio remisorios.
20. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la 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, 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 toda vez que, para el periodo de julio, el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente.	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	Durante el periodo de julio, en el centro integrarte atención externa grupo 5 no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-265853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 7 de 83

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.	terceros sin contar con el aval o autorización de su titular.	
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 Externa Grupo 5, durante el mes de julio facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXT G5-03072024 ACTA EXT G5-16072024 ACTA EXT G5-23072024 ACTA EXT G5-29072024
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, durante el mes de julio desarrolló acciones acordes al objeto contractual.	ACTA EXT G5-03072024 ACTA EXT G5-16072024 ACTA EXT G5-23072024 ACTA EXT G5-29072024 ACTA ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO N° 327 ACTA 023 VERIFICACIÓN DE ESPACIOS ACTA 53 ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO SALUBRIDAD
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) 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 julio del 2024 de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Informe Mensual de Ejecución de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.
2. Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe	Para el presente periodo el centro hace entrega de manera digital (correo electrónico y drive) del informe cualitativo y cuantitativo el día 25072024	-Informe Cualitativo y Cuantitativo radicado en Informe Mensual de Ejecución enviado por correo electrónico y drive 25072024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 8 de 83

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.		
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	Se cuenta con Certificado de Inspección, Vigilancia y control, vigente	-Copia del Certificado de inspección vigilancia y control. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.
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.	Se presta el servicio de transporte de acuerdo al anexo técnico, se cuenta con 04 rutas de las siguientes características, Se garantizó el transporte según el anexo técnico. RUTA 1 SXX319: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRANSITO: 10019632782 SOAT: 87628945 HASTA 27/02/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. PÓLIZA RCC: 02131101003318 hasta 23/01/2025 SEGUROS DEL ESTADO SA PÓLIZA RCE: 02130101002716 hasta 23/01/2025 SEGUROS DEL ESTADO SA TÉCNICO MECÁNICA: 172503590 hasta 19/03/2025 CDA MOVILIDAD BOGOTÁ SA. TARJETA DE OPERACIÓN: 352673 hasta 08/03/2025 TRANSPORTES LOBENA SAS RUTA 2 TTZ717: MODELO: 2013 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO: 10031350478 SOAT: 87920129 hasta 17/03/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC: 02131101003246 hasta 06/10/2024 SEGUROS DEL ESTADO S.A PÓLIZA RCE: 02130101002664 hasta 06/10/2024 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO MECÁNICA: 172516437 hasta 20/03/2025 CDA LA 13 SAS TARJETA DE OPERACIÓN:	ACTA EXT G5-03072024 ACTA EXT G5-16072024 ACTA EXT G5-23072024 ACTA EXT G5-29072024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 9 de 83

	426238 hasta 10/04/2026 expide TRANSPORTES CONTRASLOMA SAS RUTA 3 TFW718: MODELO: 2014 CAPACIDAD: 17 Pasajeros, MARCA: JINBEI LICENCIA DE TRANSITO: 10026194040 SOAT: 86244114 hasta 22/08/2024 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC Y RCE: AA005586 Y AA005585 hasta 21/05/2025 LA EQUIDAD SEGUROS GENERALES ORGANISMO COOPERATIVO TÉCNICO MECÁNICA: 167910586 hasta 22/08/2024 CDA MOVILIDAD BOGOTA SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 381853 hasta 31/08/2025 ECOTURISMO ORJA SAS RUTA 4 WFG998 ruta permanente: MODELO: 2015 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: JOYLONG LICENCIA DE TRANSITO: 10020535663 SOAT: 87588914 hasta 23/01/2025 SEGUROS MUNDIAL DE SEGUROS SA PÓLIZA RCC y RCE: 1 1505513536701 Y 1505513536702 hasta 01/08/2024 SEGUROS COMERCIALES BOLIVAR S.A TÉCNICO MECÁNICA: 171291918 hasta 24/01/2025 CDA DEL OCCIDENTE AVENIDA ROJAS TARJETA DE OPERACIÓN: 374904 hasta 11/07/2025 INVERSIONES GLP & CIA S.A.S	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Para el presente periodo se realizaron los pagos de servicios públicos, de acuerdo con el anexo técnico.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Informe Mensual de Ejecución de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Comprobantes de pago de los servicios públicos
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 contó con sistema de 8 cámaras funcionando correctamente de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y monitor instalado en la recepción del centro.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXT G5-03072024 ACTA EXT G5-16072024 ACTA EXT G5-23072024 ACTA EXT G5-29072024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 10 de 83

7. Dar cumplimiento 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.	Se adjunto en el Informe Mensual de Ejecución, certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el Representante Legal y el Revisor Fiscal. Para el Talento Humano que se encontró contratado por prestación de servicios se presentan planillas individuales de pago.	Informe Mensual de Ejecución convenio 7492 del 2024, Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado firmada por el revisor fiscal. Documentos del revisor fiscal: Cédula, Tarjeta Profesional y Antecedentes Profesionales.
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 realizó el pago oportuno de los honorarios al talento del mes de julio. Para el caso de las 20 personas vinculadas por prestación de servicios, se presentaron soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social.	Informe Mensual de Ejecución -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-	Para el presente periodo el centro hizo entrega de la malla de identificación de actores actualizada el día 25 de julio del 2024 mediante correo electrónico a referentes técnicos y equipo de apoyo a la supervisión.	-Correo enviado el 25 de julio del 2024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 11 de 83

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 al supervisor del convenio.		
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes 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.	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, tuvo contratado a dos personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación.	Soporte en drive carpeta administrativa hojas de vida
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	No aplica para el presente periodo por cuanto el convenio está vigente. .	-No aplica
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	Se recibió aval de las piezas comunicativas por parte de la oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, a través de correo electrónico. Se Realizó la instalación del pendón al ingreso del centro, así como también los carnés de la población y el talento humano y tablero de identificación de las rutas.	Correos electrónicos enviados al referente técnico y al equipo de la supervisión.
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones	Se realiza la instalación del pendón institucional acorde a lo establecido por anexo técnico e indicaciones de la oficina de comunicaciones de la SDIS.	ACTA INT N°72 con fecha 16072024 ACTA EXT G5-29072024 Se envía correo 15072024 a supervisor administrativo y a Referente Técnico

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 12 de 83

de la Secretaria Distrital de Integración Social.		
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Se realiza entrega de carnet para la población beneficiaria y para el talento humano acorde a lo establecido por anexo técnico e indicaciones de la oficina de comunicaciones de la SDIS.	ACTA INT N°72 con fecha 16072024 ACTA EXT G5-29072024 Se envía correo 15072024 a supervisor administrativo y a Referente 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.	Se realiza entrega de tablero de identificación de rutas acorde a lo establecido por anexo técnico e indicaciones de la oficina de comunicaciones de la SDIS.	ACTA INT N°72 con fecha 16072024 ACTA EXT G5-29072024 Se envía correo 15072024 a supervisor administrativo y a Referente Técnico
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 y de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Para el presente periodo, el centro garantizo y mantuvo reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas.	ACTA EXT G5-03072024 ACTA EXT G5-16072024 ACTA EXT G5-23072024 ACTA EXT G5-29072024
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta, 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 presente periodo, están acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio.	El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico lo cual se reporta en las actas: ACTA EXT G5-03072024 ACTA EXT G5-16072024 ACTA EXT G5-23072024 ACTA EXT G5-29072024
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), 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	Durante el período de julio, las actividades y procesos desarrollados con los participantes, se efectuaron en el marco solicitado en la presente obligación.	ACTA EXT G5-03072024 ACTA EXT G5-16072024 ACTA EXT G5-23072024 ACTA EXT G5-29072024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 13 de 83

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		
3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Durante el periodo de julio, El centro hace envió de las novedades presentadas en el centro durante el periodo, mediante correos electrónicos, al equipo de apoyo a la supervisión y técnico	Correo electrónico a referente técnico y equipo de apoyo a supervisión.
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	Durante el periodo de julio, el centro se encuentra en la formulación del plan de intervención del centro.	No Aplica
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	Durante el periodo de julio, se mantiene actualizado el cronograma general con las actividades programadas en el centro.	Cronograma visible en la oficina de Coordinación.
6. Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.	Durante el periodo de julio, se elabora (2) ingreso y se actualiza (2) por dinámica institucional Planes de atención Individual.	Drive interno Historia social
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.	Se realiza dos estudios de caso de ingreso (2)	Drive interno Historia social
8. Llevar el registro actualizado de las historias sociales – en los formatos e instrumentos y tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG	De acuerdo con el seguimiento realizado en el periodo de julio, el centro integrarte atención interna grupo 5, lleva un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos	Envió de FUID actualizado se envió el 04 de julio de 2024 en el drive de gestión documental se compartido

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 14 de 83

	por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 y hojas control
9. Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	No aplica para el periodo de julio, toda vez que la fecha de entrega para el periodo junio - julio se proyecta para agosto.	No Aplica
10. 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.	Actas de visita de apoyo a la supervisión ACTA EXT G5-03072024 ACTA EXT G5-16072024 ACTA EXT G5-23072024 ACTA EXT G5-29072024
11. Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, 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.	No aplica para el periodo de julio, toda vez que, en el centro, no se requirió realizar ninguna denuncia.	No Aplica
12. Articular acciones con las entidades y autoridades competentes para garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentres	No Aplica toda vez que, para el periodo de julio, el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213844-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 15 de 83

en inobservancia, amenaza o vulneración.		
13. 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 periodo de julio, dado que no se han asignado al centro, otras actividades dadas desde la supervisión.	No Aplica
RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD		
1. Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; 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.	Durante el periodo se orienta de manera oportuna las acciones para 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 las personas con discapacidad que se encuentran en atención.	*ACTA EXTG5 03072024 *acompañamiento y seguimiento línea técnica Cuidados de salud *Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 *Historia social *Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361. *Formato de administración de medicamentos FOR-PSS-145 *Formato Intervenciones Individuales. FOR-PSS-185 *Intervenciones grupales participantes FOR-PSS-187
2. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	Se registró la información del estado físico y de salud de los participantes teniendo en cuenta los lineamientos presentados en el anexo técnico en el formato de Registros de cuidados diarios de la salud:	Historias sociales Formato de registro de *actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 *Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 *Formato de administración de medicamentos FOR-PSS-145 *Formato inspección y suministro de Botiquines FOR-TH-005. Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 ACTA EXTG5 03072024
3. Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y	Durante el periodo se envió por correo electrónico 1. Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio. 2. Plan de cuidados, 3. Guía Farmacológica.	Se envía correo electrónico al referente técnico y al equipo de la supervisión. Se recibe vía correo electrónico el 25072024 retroalimentación por referente de cuidados de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 16 de 83

prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Reenviar el o los documentos con los ajustes, dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los mismos. Garantizando que una vez se encuentren avalados los documentos se socialice 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.	4. Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado. 5. Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio. 6. Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública. 7. Protocolo de evasión.	salud, actualmente en ajuste de documentación. * Salud pública se realiza articulación con la subred sur occidente para el plan ampliado de inmunización julio 2024
4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	Se registró la información del estado físico y de salud de los participantes teniendo en cuenta los lineamientos presentados en el anexo técnico en el formato de Registros de cuidados diarios de la salud: Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143. Por otro lado, por medio del formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144	Historias sociales Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 ACTA EXTG5 03072024 acompañamiento y seguimiento línea técnica Cuidados de salud. ACTA EXT G5-03072024
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y 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 en los tiempos dispuestos por anexo técnico Acta de inducción No 5 y planilla de asistencia. Se realiza inducción a cargo de la Técnico documental que ingresa a laborar el día 19072024, se envía acta de inducción a referente técnico y supervisor administrativo el día 25072024, se deja soporte en drive compartido carpeta administrativa.	Acta de socialización No.5 y acta No 52 socialización gestión documental con profesionales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 17 de 83

2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	Para el periodo de julio, se organizaron los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	Formatos Físicos en historias Sociales, Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013
3. 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, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Durante el periodo de julio, no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiera ser intervenida.	No Aplica
4. Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	En el periodo de julio, no se ha requerido informar a la supervisión sobre daño generado a la documentación objeto de custodia.	No Aplica
5. 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 dispone de un área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. Cuenta en la actualidad con 35 cajas pertenecientes a 59 historias sociales.	Área espacio físico avalado para el archivo por la SDIS.
6. 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 sólo 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. PARÁGRAFO: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el	No aplica para el periodo evaluado ya que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 18 de 83

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.		
7. 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.	Para el periodo de julio, la información almacenada no cuenta con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013
8. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	En el periodo de julio, no fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por las autoridades competentes.	No Aplica
9. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor	El proceso no se terceriza, se tiene contratado al auxiliar administrativo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Hoja de vida con soportes se encuentra en el drive compartido y en archivo documental.
10. 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 para el periodo de julio, tienen identificado quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía.	Historias Sociales Archivo Administrativo físico carpetas: - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares. - Línea de desarrollo Entorno y Territorio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 19 de 83

		- Carpeta Plan de saneamiento - Carpeta Componente de nutrición y alimentación - Carpeta Subsistema gestión ambiental - Carpeta Validación de condiciones. - Carpeta Actas.
11. Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Está información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	Durante el mes de julio se reportan novedades SIRBE (ingresos masivos, ingreso nuevo participante y dos suspensiones, y diligenciamiento de formato Excel: FORMATO SOLICITUD DE ACTUACIONES EN EL SIRBE - SUBDIRECCIÓN PARA LA DISCAPACIDAD - DOCUMENTO NO CONTROLADO. En este mes se dieron 5 novedades ingreso (2) Suspensión extemporánea (1) Levantamiento de suspensión (1) Suspensión (1) Reportadas en las siguientes fechas 10 julio 17 julio	Envío de Correo electrónico al equipo técnico de la SDS. Reporte en carpeta drive Informe de Gestión del convenio 7492- 2024
12. El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo “los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.	Para el periodo de julio, se reportó las personas que presentaron novedad SIRBE durante el mes de julio relacionadas	Envió correo electrónico el 10 julio y 17 de julio de 2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 20 de 83

13. Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Durante el periodo de julio, se allegó con oficio remisorio dirigido a la Subdirección para la discapacidad los siguientes documentos: Oficio entrega de formatos de apertura de buzón en oficio remisorio ante el SIAC.	Oficio entrega de formatos de apertura de buzón en oficio remisorio ante el SIAC, correspondiente al mes de julio. Se radica el 30 julio - 2024
14. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	No aplica para el presente periodo	No aplica para el presente periodo
15. 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.	Para el periodo de julio, se diligenció la totalidad de reportes solicitados tanto por medio físico y/o magnético.	-Novedades SIRBE -Cupos disponibles -Informe Cualitativo y Cuantitativo. -Informe Bitácora
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación del mismo, de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el numeral 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, con la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil y experiencia requeridos, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 presentó las hojas de vida requeridas de acuerdo con el	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 21 de 83

adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de 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 (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	procedimiento señalado en el Anexo técnico mediante drive, donde se encuentran las hojas de vida.	DRIVE carpeta administrativa
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. .	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 durante el mes julio tuvo disponible para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes.	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE, carpeta administrativa -hojas de vida -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Acta interna de inducción talento humano que ingresa en el mes 62.65,70,86,91,96
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	El Centro Integrarte de Atención Externa Grupo 5, mantuvo actualizado para el mes de julio el formato matriz de seguimiento al talento humano y los entregó en el informe mensual.	Informe Mensual de Ejecución Convenio 7492 del 2024. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416.
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.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, durante el mes de julio remitió actas de inducción o empalme del talento humano que presentó cambios.	Acta interna de inducción talento humano que ingresa en el mes 62.65,70,86,91,96
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 Externa G5 contó con el talento humano en el horario exclusivamente para la ejecución del convenio establecido para el servicio Centros Integrarte Atención Interna.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXT G5-03072024 ACTA EXT G5-16072024 ACTA EXT G5-23072024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 22 de 83

		ACTA EXT G5-29072024 Hojas de vida en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión.
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 Externa Grupo 5 durante el mes julio, realizo el registro manual en documento no controlado Planilla de control de asistencia diaria y se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa.	Registro diario de ingreso y salida de la totalidad del talento humano.
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	Durante el presente periodo se garantizó la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas.	Actas de supervisión. ACTA EXT G5 10072024
2. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro	Durante el presente periodo se realizaron mantenimientos correctivos y preventivos.	Acta de supervisión. ACTA EXT G5 10072024
3. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical tales 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, toda vez que el centro no cuenta con sistemas de transporte vertical.	No Aplica
4. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No aplica, toda vez que el centro no cuenta con ayudas mecánicas.	No Aplica
5. 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,	Durante el presente periodo se implementó el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012 y demás normas que lo regulan. se envía correo con el documento para respectiva revisión y aprobación de este.	Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación, enviado por correo electrónico al referente técnico de ambientes adecuados y seguros y al equipo de la supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 23 de 83

"Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones", y el Decreto 172 de 2014 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.		Se recibe respuesta vía correo el 15072024 respuesta orientada a ajustes del documento lo cual se encuentra en proceso. ACTA EXT G5 10072024
6. 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 presente anexo técnico.	Durante el presente periodo se mantienen las instalaciones del centro en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada; acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento.	Lavado y desinfección de Tanques de agua potable, certificado fecha 18/02/2024 empresa Fumi – Integrales Fumigación control de plagas, certificado fecha 23/04/2024 empresa Fumi – Integrales Actas de supervisión. ACTA EXT G5 (FONTIBON) 10072024
7. 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	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 elaboró plan de prevención de accidentes el cual fue presentado dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico. Mediante correo electrónico para revisión y aprobación de este.	Se envía correo electrónico a referente técnico y equipos de la supervisión; se recibe respuesta del 25 de julio de 2024 realizando observaciones al documento el cual está en ejecución. Actas de supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 24 de 83

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.		ACTA EXT G5 (FONTIBON) 10072024
8. Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	Se implementaron acciones preventivas con el fin de mitigar evasiones de los participantes del centro. entre ellas el control total por parte del guarda de seguridad de mantener la reja del centro siempre cerrada y que solo él sea quien realice la apertura y cierre de ella.	Actas de supervisión. ACTA EXT G5 (FONTIBON) 10072024 Se envía correo electrónico protocolo de evasión
RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	Se realizó seguimiento diario y mensual 1.Acuerdo de Corresponsabilidad FOR GA 008, Acta 009 2.Formato de Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos FOR GA 005 3.FOR-GA-009 (diario) 4.FOR-GA-010 (mensual) El cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con lo establecido en el Decreto 2981 de 2013	1. Formatos en físico en carpeta de componente de gestión ambiental ACTA 10072024 ACTA EXT G5-03072024 ACTA EXT G5-16072024 ACTA EXT G5-23072024
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	1. Se trabajaron las Hojas de seguridad y fichas técnicas de insumos de aseo. Se cuenta con las hojas de seguridad de los insumos químicos, las cuales se encuentran en el área de almacenamiento de insumos químicos del centro, para su consulta.	Las hojas de seguridad se encuentran en físico en el cuarto de almacenamiento de insumos químicos y en medio magnético en drive interno.
3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos.	No aplica para el periodo supervisado	No aplica
4.Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	No aplica para el periodo supervisado	No aplica
5.Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	No aplica para el periodo supervisado	No aplica
6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	El centro integrarte atención externa grupo 5, garantizó la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua. Se realiza apagón ambiental el lunes 8 de julio entre las 12 a 1 pm	Soporte se registra en carpeta Subsistema de gestión ambiental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 25 de 83

7. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	El centro integrarte atención externa grupo 5 contó con una huerta generando la producción sostenible. El centro integrarte atención externa grupo 5 cuenta con una huerta la cual funciona en articulación con el CIAI G9.	Acta en físico en carpeta de componente de gestión ambiental Acta interna # 95
8. El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.	No aplica para este periodo, dado que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	No aplica
9. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la Secretaria Distrital De Integración Social en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.	De acuerdo con el Anexo de componente ambiental en el mes de julio se realizaron todas las acciones necesarias para el cumplimiento de la obligación.	Acta interna 82 capacitación refuerzo piga Acta interna 95 seguimiento a mantenimiento huerta. Acta interna 99 instalación ladrillos ecológicos
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	Se ejecutaron procesos relacionados, con la operación de entrega de apoyos alimentarios a la población en proceso de atención, su correspondiente proceso de vigilancia del estado nutricional y desarrollo de actividades enmarcadas en la promoción en estilos de vida saludable; sus procesos de alimentación, nutrición y actividad física, acorde con los lineamientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por parte de la Secretaría de Integración Social, desde el componente de alimentación, nutrición y salubridad y Sistema Integrado de Gestión – SIG.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAE G5 DISCAPACIDAD PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION, mes Julio /2024https://drive.google.com/drive/folders/1S1yD05xzZ9S5WUWnLBOtx389X0EIY1Ly?usp=drive_link CRONOGRAMA PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD,_mes Julio/ 2024, actualizado con

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 26 de 83

		adición.https://drive.google.com/drive/folders/1S1yD05xzZ9S5WUWnLBOtx389X0EIY1Ly?usp=drive_link
2. Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	Se implementó la minuta de alimentos y derivación dietaría avalada por la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS, garantizando el aporte de energía y nutrientes de la población atendida. Se realizaron dos intercambios en el ciclo de menú. Se realizó un protocolo de salida extramural con cambio de la minuta establecida para el 26 de julio 2024, la cual fue avalada y aprobada por la referente técnica de nutrición.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAEG5 DISCAPACIDAD PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION, subcarpeta, SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO, subcarpeta DOCUMENTOS, mes Julio /2024, https://drive.google.com/drive/folders/1uttm_yM0WHIQf9RD9V2ntgQXrK-0DpUM?usp=drive_link Donde se evidencian los siguientes formatos: -Ciclo de menús, minuta patrón y derivación dietaría actualizada publicado en cartelera de comedor y servicio de alimentos. -Formato registro mensual derivación dietaría avalada por referencia técnica. Carpeta física de COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN, ubicada en la oficina de Gestión Documental, mes Julio/2024. Donde se evidencian los siguientes formatos: -Formato autorización de cambios de menú mes Julio/2024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 27 de 83

3. Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	Se realizó la socialización al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta patrón, ciclo de menú, formato derivación minuta de alimentos y criterios técnicos para su preparación del mes de julio 2024. Se socializa al talento humano las modificaciones en las derivaciones dietarías de los participantes, derivadas del tamizaje nutricional del mes de Julio 2024.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAE G5 DISCAPACIDAD PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION, subcarpeta SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL, subcarpeta SOPORTES DE CAPACITACIÓN, mes Julio /2024 Donde se evidencian las siguientes actas del mes de Julio /2024. Acta No. 69, 11/07/2024, Socialización minuta patrón, ciclo de menú y criterios para la preparación, dirigida Manipuladores de alimentos.https://drive.google.com/file/d/1hC1Kj3uSqWCKvj_zsCLR3hDRrkKFpPlU/view?usp=drive_link Acta No. 90, 24/07/2024, Socialización dietas, modificaciones en las derivaciones dietarías dirigido talento humano. https://drive.google.com/file/d/13Qzk2ozUfp8o86subV6HvFgbwL--1DVV/view?usp=drive_link
4. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	Se realizó evaluación inicial y seguimiento trimestral del estado nutricional y generación de informes de vigilancia nutricional acorde con lo establecido en anexo técnico.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAE G5 DISCAPACIDAD PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION, subcarpeta

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 28 de 83

		SUBCOMPONENTE VIGILANCIA DEL ESTADO NUTRICIONAL, Julio /2024 Donde se evidencian las siguientes carpetas: MATRIZ DE CLASIFICACIÓN NUTRICIONAL CONSOLIDADA Y ACTUALIZADA AL MES DE JULIO DE 2024. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1xb2mDhGJZ8dILca0k-Ucfbwcmn3Ekwff/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true FORMATO VALORACIÓN INICIAL DEL ESTADO NUTRICIONA JULIO 2024..https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LDedXfq1qoaYJaY92rLx_v1fgVOELyz7/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true MATRIZ EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO DEL ESTADO NUTRICIONAL JULIO 2024. https://drive.google.com/file/d/1LOiVGbxYUX0PMAbW6aN-bkv4tJ3uglVG/view?usp=drive_link
5. Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	Se realizó el seguimiento al comportamiento alimentario a través del acompañamiento interdisciplinario en los diferentes tiempos de comida y notificando al equipo si se evidenció algún cambio o novedad.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAEG5 DISCAPACIDAD PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION, subcarpeta SUBCOMPONENTE VIGILANCIA DEL ESTADO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 29 de 83

		NUTRICIONAL, julio /2024, subcarpeta COMPORTAMIENTO ALIMENTARIO. Donde se evidencia en físico Formato seguimiento al consumo alimentario en el comedor julio 2024.
6. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	Se da aval el 22 de julio 2024, por parte de asistencia técnica de nutrición al formato de construcción de información, educación y comunicación para la promoción de estilos de vida saludables y su correspondiente cronograma de ejecución. Además, se efectúo el desarrollo de la actividad de promoción en estilos de vida saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, mediante estrategia de información, educación y comunicación implementadas de forma interdisciplinaria acorde con la línea técnica establecida, plan y cronograma avalado por la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS en el mes de julio de 2024.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAE G5 DISCAPACIDAD PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION, subcarpeta SUBCOMPONENTE PROMOCIÓN EN ESTILOS DE VIDA SALUDABLE julio /2024, Donde se evidencian las siguientes carpetas con los documentos correspondientes - PLAN DE PROMOCIÓN EN ESTILOS DE VIDA SALUDABLE. https://drive.google.com/file/d/1eDcew22xRT-YVhp6akvPlrECr3jFNNtp/view?usp=drive_link -CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLES. https://drive.google.com/file/d/1ic1AjZ61_b-JDT1NW8j14Auhf7z3EqbR/view?usp=drive_link ACTIVIDAD IEC PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLES JULIO 2024.https://drive.google.com/file/d/1tSAbKO5JQC26

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 30 de 83

		vYAc8XxWaWenyHahRYcU/view?usp=drive_link
7. 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.	En el mes de julio 2024 se realizan compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina a los proveedores Mercados populares HV, Asobrisas del Rionegro y Aprolecho.	7. 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 presente mes se adquirieron alimentos a pequeños productores agropecuarios por el 30% 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 se tiene en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
8. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos, su disponibilidad y el acceso a agua potable.	Esta obligación se cumple en su cabalidad durante el mes de julio 2024 ya que se cuentan con proveedores aliados que disponen de alimentos suficientes en cantidad y calidad y que en debido so de contingencias por alimentos podrían realizar los intercambios específicos de los mismos desde el aval de nutrición. En el marco del racionamiento de la ciudad la unidad operativa pertenece al turno 2, haciendo uso de las medidas de abastecimiento y reserva se presta el servicio sin novedad.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE grupo 5 convenio 7492_2024 proyecto de discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad subcarpeta SUBCARPETA SALUBRIDAD
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 31 de 83

1. Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	Se implementó la normativa vigente y el procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales, así mismo los instructivos, formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición en el mes de julio 2024.	Formato en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en el servicio de alimentos del centro integrarte atención externo grupo 5 Donde se evidencian los siguientes formatos. Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación mensual de fecha 30/07/2024
2. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	Se verificó durante la recepción de alimentos el etiquetado y rotulado desde el fabricante de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 y Resolución 719 de 2015, asimismo se diligenció el rotulado de los alimentos recepción a dos durante el mes de julio 2024.	Drive CARPETA EVIDENCIAS PARA INFORME actualizada al mes de julio / 2024. Donde se evidencia el siguiente soporte: Acta de reunión # 92 de 26/07/2024 donde se evidencia el grupo de alimentos y el formato de recepción de alimentos, el cual permita realizar la trazabilidad del mismo.
3. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. En caso de no contar con un concepto sanitario, deberá solicitarlo una vez publicada la resolución de adjudicación, presentar el soporte de la solicitud de visita y mensualmente reportar el seguimiento a dicha solicitud. En caso de contar con concepto sanitario con requerimientos o desfavorable, el asociado deberá atender a lo requerido y solicitar nuevamente la visita, hasta obtener el favorable. El concepto sanitario no debe tener fecha de expedición superior a un año.	El asociado cuenta con concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaria de Salud, para la unidad operativa, emitido por la Secretaria de Salud fecha 14 de febrero de 2024, según acta SB06C 009518, concepto favorable. Respecto al servicio de alimentos, cuenta con concepto higiénico sanitario de fecha 19 de agosto de 2023, según acta.	Los conceptos higiénico sanitario del servicio de alimentos y concepto higiénico sanitario del centro se encuentran vigente durante el mes de julio 2024. Se proyecta solicitar la visita por parte de la autoridad competente para el mes de agosto 2024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 32 de 83

4. El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un año.	Se contó durante el mes de julio 2024 con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores los cuales no cuentan con fecha de expedición superior a un año.	Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, actualizada al mes de Julio / 2024 DOCUMENTO PROVEEDORES correspondiente al informe Donde se evidencian los siguientes documentos. Conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores
5. Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	Para el mes de Julio 2024 se actualizan los conceptos higiénico sanitario de los vehículos transportadores y los cursos de manipulación de alimentos vigentes.	Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA actualizada al mes de Julio / 2024 DOCUMENTO PROVEEDORES Donde se evidencian los siguientes documentos: Conceptos higiénico sanitarios vigentes de los vehículos. Curso de manipulación de alimentos del conductor del vehículo.
6. Brindar 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.	Se brindaron productos en calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, la cual es verificada en la recepción de materia prima, manteniendo los criterios de aceptación y rechazo establecidos. Se contó con insumos de limpieza y desinfección en la cantidad, oportunidad y logística requerida para el adecuado funcionamiento del servicio de alimentos durante el mes de julio 2024.	Reposa en el drive compartido de informe mensual de gestión. Donde se evidencian los siguientes formatos. - Factura de alimentos. - Factura de elementos de aseo. 7.2 Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, julio /2024, subcarpeta formatos,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 33 de 83

		actualizada al mes de julio/2024, donde se evidencian los siguientes formatos: -formato de recepción de materia prima correspondiente al mes de julio/2024.
7. Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	Se implementó el formato plan de compras semanal, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación del mes de julio 2024.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, julio /2024, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura. subcarpeta documentos asociados al subcomponente bpm, actualizados al mes julio / 2024 donde se evidencia los siguientes formatos: -formato plan de compras semanal asociados -formato plan de compras consolidado mensual abarrotes y productos de aseo
8. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	Se contó con equipos y menaje en buenas condiciones para la preparación de los alimentos de los participantes durante el mes de julio 2024.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, julio /2024, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura. subcarpeta documentos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 34 de 83

		asociados al subcomponente BPM, subcarpeta evidencias informe, actualizados al mes julio / 2024. donde se evidencia el siguiente archivo -archivo en Excel con el inventario de los equipos y menajes, cruzado con sábana de elementos y su respectiva verificación
9. El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se realiza el plan de saneamiento de acuerdo con la guía plan de saneamiento, garantizando procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y los responsables de los programas de limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecido del mes de julio 2024.	drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, julio /2024, subcarpeta subcomponente plan de saneamiento, actualizada al mes de julio / 2024 donde se evidencia publicado los siguientes documentos: -Plan de saneamiento actualizado a la fecha
10. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	Se aplicó durante el mes de Julio 2024 controles de calidad por medio de los formatos establecidos en su implementación diaria o mensual, permitiendo garantizar los alimentos inocuos a los participantes	Carpeta física de COMPONENTE DE SALUBRIDAD, ubicada en la oficina de Gestión Documental, mes Julio/2024. Donde se evidencian los siguientes formatos. -Formato registro control de plagas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213844-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 35 de 83

		- Formato de limpieza, Desinfección y acciones correctivas - Formato seguimiento a soluciones desinfectantes - Formato inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y empaques - Formato inspección presencia de plagas - Formato verificación de hermeticidad: - Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable - Formato de control de temperatura de equipos de refrigeración - Formato de control de temperatura de equipos de congelación drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, julio /2024, subcarpeta, subcomponente buenas prácticas de manufactura, subcarpeta documentos asociados al subcomponente bpm, subcarpeta formatos, actualizados al mes julio / 2024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213844-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 36 de 83

		donde se evidencian los siguientes formatos: -Formato de control de entrada y salida alimentos asociados - Formato Plan de compras semanal asociados - Formato Plan de compras consolidado mensual asociados - Formato de recepción de materia prima
11. El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.	Se implementó durante el mes de Julio 2024 capacitación tema: “Conceptos de buenas prácticas de manipulación de alimentos”, de acuerdo con lo establecido en el plan de capacitación y cronograma para el personal manipulador de alimentos y servicios generales	Carpeta física de componente de salubridad, ubicada en la oficina de gestión documental, mes julio/2024. donde se encuentran los siguientes documentos: - Acta N° 92 capacitación sobre “Conceptos de buenas prácticas de manipulación de alimentos” con fecha 26/07/2024.
12. En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.	No aplica toda vez que para el presente periodo no se ha presentado un brote o evento epidemiológico relacionado con una posible contaminación alimentaria.	No aplica
13. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	Durante el mes de julio 2024 se realiza la toma de muestras testigo en los diferentes tiempos de alimentación para tener el respectivo control de los alimentos suministrados a los usuarios	13.1 Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, Julio /2024, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213844-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 37 de 83

		subcarpeta documentos asociados al subcomponente bpm, subcarpeta formatos, actualizados al mes Julio / 2024. Donde se evidenció el siguiente formato: -Formatos / muestra testigo
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	Durante el mes de julio se contó con todos los elementos completos de la sabana de elementos.	ACTA INTERNA N° 76 enviada por correo el 17 julio de 2024 al Referente Técnico y equipo de apoyo a supervisión ACTA INTERNA N° 89 enviada por correo el 25 julio de 2024 al Referente Técnico y equipo de apoyo a supervisión ACTA EXT G5-03072024 ACTA EXT G5-16072024 ACTA EXT G5-23072024 ACTA EXT G5-29072024
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. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un día sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	Se cuenta con los bienes muebles descritos en el anexo técnico y sabana de elementos en óptimas condiciones para el desarrollo del convenio.	ACTA EXT G5-03072024 ACTA EXT G5 10072024 ACTA EXT G5-16072024 ACTA EXT G5-23072024 ACTA EXT G5-29072024

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 38 de 83

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**Valor inicial Convenio** **$1.048.567.641** **Aportes Inicial SDIS** **$870.311.142** **Aportes total Inicial Asociado** **$178.256.499** **Aporte inicial Asociado en Especie** **$178.256.499** **Aporte inicial Asociado en Dinero** **$0**
ADICIONES:	*N/A*
REDUCCIONES:	*N/A*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*$ 110.949.727*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*$ 759.361.415*
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*
AMORTIZACIÓN:	*N/A*

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	$ 64.223.013
	Aseo Institucional	$ 886.415
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 2.672.953
	Bienes consumibles	$ 956.758
	Vigilancia	$ 868.965
	Medios Tecnológicos	$120.943
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$13.980.800
COSTO VARIABLE	Alimentos	$ 2.016.476
	Elementos de Aseo Personal	$ 794.392
COSTO DE REALIZACIÓN	Transporte	$ 33.024.192
	Reparaciones de Infraestructura	$ 0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 39 de 83

	Espesantes	$ 0
	Servicios Públicos	$ 805.396
	Piezas Comunicativas	$ 1.250.000
	Aseo institucional Única Entrega	$ 0
	Bienes Consumibles Única Entrega	$ 0
	Gestión Ambiental, Contrato Respel y PEC Única Entrega	$
OTROS	Descuento por mayor valor pagado en liquidación de cupos del 4 al 30 de junio correspondiente al rubro de servicios públicos	$ 62.499

El valor total para pagar en el periodo es CIENTO VEINTIÚN MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($121.537.804).

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 7492-2024 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato Análisis de Riesgos Previsibles de la Contratación que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-003-2024; 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:

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213844-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 40 de 83

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE AMEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES GENERALES			
1	Presentar, constituir y cargar las garantías en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días Hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas # 18-44-101097141 y 18-40-101071709 de SEGUROS DEL EL ESTADO SAS, vigente para el convenio de asociación.
2	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso.	SATISFACTORIO	El asociado suscribió acta de inicio con fecha 4 de junio de 2024. No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución
3	Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso Competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado aporta los valores propuestos en el proceso competitivo
4	Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados	SATISFACTORIO	El asociado garantiza las actividades técnicas adicionales ofertadas para el mes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 41 de 83

	como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos Propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso competitivo.		de julio de Acuaterapia, Yoga y actividad de estimulación Sensorial. Actualmente están contratadas dos personas con Discapacidad 2 para el perfil de servicios generales.
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la obligación, destina los recursos entregados por parte de la SDIS para la ejecución del convenio.
6	Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado presentó, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
7	No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	De acuerdo al seguimiento realizado en el periodo en mención, no se identificó vinculación directa o indirecta de menores de edad en el desarrollo de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de la obligación contractual.
8	Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal	NO APLICA	En el presente periodo, no se evidenciaron prácticas de soborno o conductas asociadas en desarrollo de la ejecución del convenio.
9	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo en mención, se observó el cumplimiento de la presente obligación, el centro integrarte atención externa grupo 5, cuenta con un porcentaje de más del 50% mujeres vinculadas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 42 de 83

10	Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio 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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación se realizó el registro en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico
11	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, promoviendo entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.
12	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, el asociado no fue requerido por parte del supervisor.
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	En el periodo reportado no se ha requerido del presente procedimiento.
14	No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado, se identificó que el asociado no divulgó, ni realizó propaganda a nombre de su organización que involucrara a la población vinculada al convenio de asociación vigente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 43 de 83

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	Durante el periodo reportado, el asociado no ha sido requerido por autoridad competente.
17	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado dio cumplimiento a la obligación, el centro integrarte atención externa grupo 5 hizo uso adecuado de la información suministrada por la SDIS.
18	No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, 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 a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, conforme el procedimiento Servicio Integral de Atención a la ciudadanía de la SDIS, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 44 de 83

	de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.		
20	Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la 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, 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	El asociado no requirió la implementación de la obligación, toda vez que no tuvo conocimiento de hechos relacionados con cualquier tipo 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 susceptibles 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	Durante el periodo reportado, el asociado cumple con lo dispuesto en La ley 1581 de 2012; sin embargo, no se ha recogido información en bases de datos que sea susceptibles de tratamiento por entidades públicas o de naturaleza privada

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 45 de 83

22	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado facilitó la información requerida, con el fin de validar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del convenio de asociación.
23	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado realizó las demás actividades solicitadas, para el cabal cumplimiento del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.2 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
1	Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) 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 mes de julio de 2024 de acuerdo con los requisitos y tiempos establecidos en el anexo técnico
2	Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención externa Grupo 5, envió el informe Cuali-Cuanti por correo electrónico el 25 de julio de 2024, dando cumplimiento a esta obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 46 de 83

3	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado aportó Certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente, dado por la Directora Distrital de Inspección, Vigilancia, y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro.
4	Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	El asociado presta el servicio de transporte, a través de los vehículos autorizados, con su respectivo contrato y documentos propios para la movilización de los automotores. Vehículos que se encuentran en Bogotá para el traslado de la población, presta el servicio de transporte de acuerdo al anexo técnico con los siguientes vehículos: RUTA 1 SXX 319: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRANSITO: 10019632782 SOAT: 87628945 HASTA 27/02/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. PÓLIZA RCC: 02131101003318 hasta 23/01/2025 SEGUROS DEL ESTADO SA PÓLIZA RCE: 02130101002716 hasta 23/01/2025 SEGUROS DEL ESTADO SA TÉCNICO MECÁNICA: 172503590 hasta 19/03/2025 CDA MOVILIDAD BOGOTÁ SA. TARJETA DE OPERACIÓN: 352673 hasta 08/03/2025 TRANSPORTES LOBENA SAS RUTA 2 TTZ 717: MODELO: 2013 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO: 10031350478 SOAT: 87920129 hasta 17/03/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS SA PÓLIZA RCC: 02131101003246 hasta 06/10/2024 SEGUROS DEL ESTADO S.A PÓLIZA RCE: 02130101002664 hasta 06/10/2024 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO MECÁNICA: 172516437 hasta 20/03/2025 CDA LA 13 SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 426238 hasta 10/04/2026 expide TRANSPORTES CONTRASLOMA SAS RUTA 3 TFW 718: MODELO: 2014 CAPACIDAD: 17 Pasajeros, MARCA: JINBEI LICENCIA DE TRANSITO: 10026194040 SOAT: 86244114 hasta 22/08/2024 COMPAÑIA MUNDIAL DE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 47 de 83

			SEGUROS S A PÓLIZA RCC Y RCE: AA005586 Y AA005585 hasta 21/05/2025 LA EQUIDAD SEGUROS GENERALES ORGANISMO COOPERATIVO TÉCNICO MECÁNICA: 167910586 hasta 22/08/2024 CDA MOVILIDAD BOGOTA SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 381853 hasta 31/08/2025 ECOTURISMO ORJA SAS RUTA 4 WFG 998 ruta permanente: MODELO: 2015 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: JOYLONG LICENCIA DE TRANSITO: 10020535663 SOAT: 87588914 hasta 23/01/2025 SEGUROS MUNDIAL DE SEGUROS SA PÓLIZA RCC y RCE: 1 1505513536701 Y 1505513536702 hasta 01/08/2024 SEGUROS COMERCIALES BOLÍVAR S.A TÉCNICO MECÁNICA: 171291918 hasta 24/01/2025 CDA DEL OCCIDENTE
5	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas al centro por parte del equipo de apoyo a la supervisión, fue posible verificar que los recibos de servicios públicos se encuentran al día, asimismo el asociado adjunta en el informe de ejecución los respectivos comprobantes de pago.
6	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantizó el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Cuenta con 8 cámaras instaladas funcionando correctamente y un monitor en la oficina de coordinación.
7	Dar cumplimiento 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	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención, aportó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quien certifica que esta se encuentra al día con tales aportes. Para el Talento Humano que se encuentra contratado por prestación de servicios se presentan planillas individuales de pago

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 48 de 83

	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.		
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 da cumplimiento a la obligación, realizó el pago de honorarios correspondientes al mes de julio de 2024, aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano.
9	Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el asociado presentó actualización de malla de identificación de actores del servicio, el día 25 de julio del 2024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 49 de 83

10	Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes 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.	SATISFACTORIO	El Asociado dio cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16.
11	Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica, el convenio se encuentra en ejecución.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIA	
2.3 RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS			
1	Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la presente obligación cumple los lineamientos establecidos por la oficina asesora de comunicaciones para pendón, tablas de rutas y carnet para la población y el talento humano). .
2	Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado, contó con el pendón de identificación, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones De la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 50 de 83

	avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social.		
3	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico. .	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado carnetizó a la población a su cargo, al igual que a su talento humano, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS.
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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado, contó con tablero de identificación para las rutas transportadoras, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS. .
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 y de la Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIA	
2.4 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, 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 implementó los formatos dispuestos por anexo técnico, en los cuales se registra cada una de las actividades planteadas para la ejecución del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 51 de 83

2	Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), 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 apoyo a la supervisión, observó que el asociado, garantizó la atención a la población a su cargo, libre de acciones u omisiones, que pudieran afectar la integridad física y emocional de las personas con discapacidad.
3	Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado informó cada una de las novedades presentadas relacionadas con la prestación del servicio.
4	Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	NO APLICA	El asociado se encuentra en formulación del plan de intervención del centro de acuerdo con los tiempos estipulados en anexo técnico para líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio.
5	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213844-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 52 de 83

			contó con el cronograma publicado en las instalaciones del centro, dando cumplimiento a la presente obligación.
6	Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión que el centro actualiza los Planes de Atención Integral Individual acorde a los lineamientos del anexo técnico.
7	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión que el centro actualiza los estudios de caso acorde a los lineamientos del anexo técnico.
8	Llevar el registro actualizado de las historias sociales – en los formatos e instrumentos y tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión que las personas con discapacidad tienen el registro actualizado de sus historias sociales en los formatos e instrumentos de acuerdo a los tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG
9	Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	NO APLICA	En el periodo reportado no les corresponde elaborar seguimientos bimestrales.
10	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 53 de 83

11	Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, 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
12	Articular acciones con las entidades y autoridades competentes para garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza o vulneración.	NO APLICA	Durante el periodo reportado desde el centro y el equipo técnico no se generan acciones de articulación con otras entidades, las cuales se hacen en el marco de garantizar y proteger los derechos de los participantes.
13	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las demás actividades solicitadas para el cabal cumplimiento del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD			
1	Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el	SATISFACTORIO	El asociado, orientó de manera oportuna a la población y referentes familiares; sobre las acciones necesarias para lograr el acceso a los servicios de salud.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 54 de 83

	fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.		
2	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado presentó la información del estado físico y de salud de los participantes; en los formatos dispuestos por anexo técnico.
3	Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Reenviar el o los documentos con los ajustes, dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los mismos. Garantizando que una vez se encuentren avalados los documentos se socialice al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.	SATISFACTORIO	El asociado remitió en los tiempos dispuestos por el anexo técnico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación Con el Área de Salud Pública).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 55 de 83

4	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado presentó la información del estado físico y de salud de los participantes; en los formatos dispuestos por anexo técnico.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.5 RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO			
1	Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	NO APLICA	El asociado se encuentra dentro de los tiempos establecidos; de acuerdo con las disposiciones del anexo técnico y de la Referente Documental de la SDIS.
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 organizó los documentos, de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental
3	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, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 56 de 83

4	Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se ha presentado daño generado a la documentación objeto de custodia
5	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 áreas para almacenar la documentación objeto de custodia.
6	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. PARÁGRAFO: 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.	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución.
7	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	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado entregó información que se encuentra almacenada en sus servidores, sin ningún tipo de claves o encriptaciones que impidan ver el contenido de este

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 57 de 83

	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.		
8	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	En el periodo ninguna autoridad solicitó la entrega de información procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos.
9	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor	SATISFACTORIO	El asociado realizó de manera directa el proceso de gestión documental
10	Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado ha garantizado que los documentos se encuentren debidamente suscritos por quienes los elaboraron.
11	Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Está información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de	A MEJORAR	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado realizó el reporte de activación en el sistema SIRBE de acuerdo a las novedades presentadas; sin embargo, se evidencia el reporte de una actuación que debió ser reportada en el mes de junio y que se fue reportada en el mes de julio de manera extemporánea, razón por la cual se deja a mejora la presente obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 58 de 83

	novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.		
12	El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo "los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.	SATISFACTORIO	De acuerdo a verificación del equipo de apoyo a la supervisión se observó que la recolección de información se efectuó en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información y los formatos estipulados.
13	Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado allegó oficios remisorios correspondientes a la apertura del buzón de sugerencia e informe de gestión dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad
14	Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	A MEJORAR	En el periodo reportado se efectuaron las actualizaciones de las personas que lo requirieron de acuerdo a lo indicado en la presente obligación; sin embargo, se evidencia el reporte de una actuación que debió ser reportada en el mes de junio y que se fue reportada en el mes de julio de manera extemporánea, razón por la cual se deja a mejora la presente obligación.
15	Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado diligenció y presentó los reportes de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 59 de 83

	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.		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. Presentó observación en diligenciamiento de formatos de salubridad, los cuales fueron ajustados durante el periodo reportado.
	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	
2.6 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
1	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación del mismo, de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el numeral 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, con la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil y experiencia requeridos, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado cumplió con las condiciones exigidas en el talento humano, señalado en el Título 4 del anexo técnico, dando cumplimiento a la obligación.
2	Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de 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 (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la presente obligación; presentó las hojas de vida del talento humano de acuerdo a las condiciones exigidas en el anexo técnico, iniciando el convenio con el 100% del talento humano.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 60 de 83

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 asociada. .	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta drive.
4	Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de seguimiento a talento humano del mes de julio de 2024
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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación, remitió las hojas de vida y acta de inducción del personal entrante.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico
7	Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementa un sistema de registro manual.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.7 RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
1	Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 61 de 83

	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.		cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación.
2	Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro	SATISFACTORIO	Se verificó durante la visita realizada durante el presente periodo y se pudo evidenciar que el Centro ha realizado mantenimiento preventivo del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro.
3	Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical tales 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	No aplica toda vez que el centro no cuenta con sistema de transporte vertical (ascensor)
4	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	No aplica toda vez que el centro no cuenta con ayudas mecánicas.
5	Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de	SATISFACTORIO	El Centro envía el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 62 de 83

	Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. 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.		
6	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 presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	El centro presenta las siguientes certificaciones: Lavado y desinfección de Tanques de agua potable, certificado fecha 18/02/2024 empresa Fumi – Integrales Fumigación control de plagas, certificado fecha 23/04/2024 empresa Fumi – Integrales
7	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado remite al Referente Técnico en Salud y el referente de Infraestructura y Emergencias el Plan de prevención de accidentes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 63 de 83

8	Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	SATISFACTORIO	El asociado implementó las medidas necesarias de seguridad para evitar posibles evasiones del centro.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.8 RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL			
1	Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verificó que el asociado inicia la implementación del programa de Gestión de Residuos sólidos aprovechables y no aprovechables, realiza clasificación en contenedores.
2	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	NO APLICA	El asociado se encuentra dentro de los tiempos establecidos por anexo técnico, para la suscripción del contrato RESPEL.
3	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos.	NO APLICA	Para el periodo reportado no hay generación de residuos especiales, en la unidad operativa.
4	Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, se evidenció que no hay fuentes fijas que puedan producir emisiones atmosféricas.
5	Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con rejillas de descomide con mantenimiento diario. Mantiene el envase para contener aceite vegetal usado, el cual debe ser entregado a ZARZAMORA de manera trimestral, para su disposición final. Con respecto al manejo de aceite usado de cocina, el centro cuenta con un embudo para proceso de filtro y envasado del aceite vegetal usado. La recolección se hace en el área de la cocina, en un bidón debidamente rotulado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 64 de 83

6	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	SATISFACTORIO	Las instalaciones de la unidad operativa cuentan con mecanismos ahorradores de agua en servicios sanitarios. Se mantienen publicadas piezas informativas que invitan al ahorro y fomentan el buen manejo del agua y energía en participantes y talento humano
7	Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado continuo con el proceso de implementación de prácticas sostenibles.
8	El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución
9	Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital De Integración Social en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la normatividad de tipo ambiental dada por el gobierno nacional y dispuesta en el anexo técnico del convenio de asociación
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.9 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 65 de 83

1	Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	SATISFACTORIO	Durante el mes de julio se verificó que el asociado publicó los documentos técnicos del componente, realizó la distribución de alimentos en los tiempos establecidos y se evidenciaron soportes de actividades de vigilancia nutricional y del plan de promoción en estilos de vida saludable presentados por el asociado.
2	Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado implementó los documentos técnicos de nutrición ciclo de menús, derivación dietaría establecidos y avalados por referente técnico de la SDIS.
3	Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	SATISFACTORIO	Durante el mes de julio de 2024, el asociado presentó los soportes de socialización de documentos técnicos con el personal del servicio de alimentos y socialización del registro mensual de dietas con el talento humano en general.
4	Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante el mes de julio, el asociado realizó las actividades de vigilancia del estado nutricional de los participantes y cuenta con soportes de matriz de clasificación del estado nutricional generada y publicada en plataforma drive dispuesta por la SDIS, para el periodo.
5	Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verifica que el talento humano realizó el seguimiento correspondiente al comportamiento alimentario de los participantes durante los tiempos de comida establecidos
6	Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente	SATISFACTORIO	Durante el mes de julio de 2024 el asociado indica la elaboración del plan de promoción

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 66 de 83

	promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.		en estilos de vida saludable para el periodo reportado, se encuentra publicado en plataforma drive dispuesto por la SDIS, mediante correo electrónico del 22 de julio/2024 se envió a referente técnica y cuenta con el aval correspondiente del 22 de julio/2024.
7	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 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, por más del 30% del valor ejecutado, mediante los proveedores A.S PRODUCTORES DE LECHE (Leche Cruda, Leche Entera y otros Derivados Lácteos) y ASOCIACIÓN AGROPECUARIA BRISAS DE RIONEGRO (Panela y Huevos).
8	Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de los alimentos, su disponibilidad y el acceso a agua potable.	SATISFACTORIO	No aplica, durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó que para el periodo reportado no se han presentado situaciones que requieran atención por contingencia. El asociado indica que, de acuerdo al corte programado de racionamiento de agua en Bogotá por la EAAB, está en el turno 7, cuentan con dos tanques aéreos en material plástico capacidad de 500 litros cada uno.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	
2.10 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 67 de 83

1	Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	SATISFACTORIO	Durante el mes de julio de 2024 se verificó que el asociado dio cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente, cuenta con áreas adecuadas para la preparación de alimentos, equipos y utensilios adecuados y suficientes, personal capacitado y cumple con el procedimiento de operación entrega de apoyos alimentarios de la SDIS.
2	Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	A MEJORAR	Durante el periodo de reporte se verificó que los alimentos cumplieron con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015. Sin embargo, no se observó adecuado ni oportuno diligenciamiento de rotulado en área de almacenamiento, razón por la cual queda a mejorar la obligación.
3	Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. En caso de no contar con un concepto sanitario, deberá solicitarlo una vez publicada la resolución de adjudicación, presentar el soporte de la solicitud de visita y mensualmente reportar el seguimiento a dicha solicitud. En caso de contar con concepto sanitario con requerimientos o desfavorable, el asociado deberá atender a lo requerido y solicitar nuevamente la visita, hasta obtener el favorable. El concepto sanitario no debe tener fecha de expedición superior a un (1) año.	SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con concepto higiénico sanitario vigente para el periodo, así: concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría de Salud, para la unidad operativa, emitido por la Secretaría de Salud fecha 14 de febrero de 2024, según acta SB06C 009518, concepto favorable. Respecto al servicio de alimentos, cuenta con concepto higiénico sanitario de fecha 19 de agosto de 2023, según acta AS02C 115832, concepto favorable con requerimiento 89%.
4	El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no	A MEJORAR	En el seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénicos sanitarios de establecimiento de los proveedores de los insumos alimentarios

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 68 de 83

	deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.		ofrecidos en la unidad operativa, vigentes para el periodo. Los proveedores son: Cárnicos: Frigocarnes/Cerdo Premium Pollo: CP Supremo SAS Abarrotes: Ventas institucionales Fruver: Mercados populares HV Lácteos. Aprolecho: Panela y huevos: Asobrisas Panadería: Panadería La Sexta Sin embargo, algunos proveedores de alimentos como, Panadería La Sexta, se evidenciaron con fecha de expedición mayor a un (1) año, de los cuales se solicitó realizar seguimiento al proceso de actualización y de Asobrisas no se cuenta con el concepto emitido por entidad competente.
5	Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	SATISFACTORIO	De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénico sanitarios favorables del transporte de alimentos de los proveedores, vigentes para el periodo reportado, dando cumplimiento a la obligación. Los proveedores son: Cárnicos: Frigocarnes/Cerdo Premium Pollo: CP Supremo SAS Fruver: Mercados populares HV Lácteos. Aprolecho: Abarrotes, Panela y huevos: Asobrisas Panadería: Panadería La Sexta .

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 69 de 83

6	Brindar 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.	SATISFACTORIO	Se verificó que, durante el periodo de reporte, el asociado cuenta con productos de adecuada calidad, rotulación, fechas de vencimiento vigentes y se verifica disponibilidad de alimentos según ciclo de menús, se verificó entrega por parte proveedores según el plan de compras. Sin embargo, se sugirió verificar la frecuencia de compra a fin de evitar sobreabastecimiento.
7	Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	SATISFACTORIO	El asociado presentó el plan de compras y se ejecutó durante el periodo respectivo garantizando el abastecimiento de alimentos.
8	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	SATISFACTORIO	Durante el mes de julio de 2024 se verifica que el asociado contó con el menaje y equipos requeridos, acorde al número de cupos asignados. se verifica que cuentan con los elementos de la sabana de elementos.
9	El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría 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 y divulgación dirigida al talento humano
10	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	SATISFACTORIO	Durante el mes de julio de 2024 se verificó que el asociado contó con los controles de calidad de insumos y materias primas utilizados.
11	El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.	SATISFACTORIO	Durante el mes de julio de 2024 el asociado presentó los soportes de capacitación permanente dirigida al personal del servicio de alimentos y se encontraron debidamente publicados en el drive dispuesto por la SDIS.
12	En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado	NO APLICA	No aplica toda vez que en este periodo no se presentaron casos de brote o evento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 70 de 83

	con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.		epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria
13	Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	SATISFACTORIO	Durante el mes de julio de 2024, se verifica que el asociado cuenta con las muestras de alimentos respectivos acordes a la minuta establecida.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	
2.11 RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
1	Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	SATISFACTORIO	Se verifica durante las visitas por el equipo de Apoyo a la supervisión, el cumplimiento a la presente obligación, el asociado cuenta con la disposición de elementos requeridos en la sabana de elementos.
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. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un día sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	SATISFACTORIO	El asociado presenta los bienes muebles conforme a la sabana de costos y mantiene la dotación mencionada en la presente obligación en óptimas condiciones

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 71 de 83

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	

2.12 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, la unidad operativa contó con supervisor, el cual fue designado, una vez se dio inicio al convenio de asociación.
2	Remitir al asociado los listados de las personas que hacen parte de la lista de espera 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 periodo se está atento la gestión de proceso de ingresos remitidos a finales del periodo anterior, por lo cual no se remiten ingresos adicionales en julio
3	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Los desembolsos mensuales se han realizado de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico. El soporte de los desembolsos realizados se encuentra en SECOP II
4	Entregar los documentos señalados en el anexo técnico al asociado en los tiempos definidos.	SATISFACTORIO	Previo al inicio del convenio se entregaron todos documentos establecidos por anexo técnico para el desarrollo del convenio y todo lo señalado en el anexo técnico. Desde el referente técnico del programa de acciones de cuidado para la salud se realizó lectura, aportes y direccionamiento técnico al talento humano del CIAE para la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 72 de 83

			construcción de los documentos solicitados en el anexo técnico. OBLIGACIÓN 4
5	Velar por que la atención se brinde en las condiciones descritas en el anexo técnico, teniendo en cuenta la experiencia y conocimiento acumulado	SATISFACTORIO	Se realiza presentación anexo técnico a coordinador y parte del equipo profesional Se revisan y aprueban formatos de salida extramural verificando que estén acorde con los parámetros establecidos lo cual se encuentra soportado en correos Se solicitan datos de cinco referentes familiares que puedan reunirse y aportar a planteamiento de un nuevo modelo de atención para la población con discapacidad de la entidad Se orienta vía correo frente a caso de participante que presenta alteración comportamental en la unidad operativa Se retroalimenta validación de condiciones realizada por el centro integrarte para garantizar un adecuado concepto técnico frente a lo solicitado Se brinda orientación técnica y seguimiento a la implementación del Componente Alimentación y Nutrición acorde a lo descrito en anexo técnico, aportando a la atención integral de la población con discapacidad. Correos y actas asesorías técnicas Componente Alimentación y Nutrición. Carpeta drive de la obligación de la entidad mes julio de 2024. Se realiza la orientación de las condiciones mediante las cuales se pueden realizar la reasignación, conmutación o cambio de espacios con relación a los requisitos 4,19 dentro del plan de mejoramiento del estándar de Ambientes Adecuados y Seguros. El 09 de julio se realizó fortalecimiento técnico del componente de salubridad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 73 de 83

			donde el objetivo de la reunión fue exponer y discutir los requisitos y procedimientos relacionados con el componente de salubridad, según lo establecido en la Ley 9 de 1979, la Resolución 2674 de 2013, la Resolución 719 de 2015 y otras normativas vigentes, con el fin de asegurar el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y el Plan de Saneamiento en los servicios sociales de SDIS. Se brindó línea técnica en la forma de registrar las cantidades recibidas mensualmente en el Formato Entrega de elementos de aseo en centros integrarte atención interna y centros integrarte atención externa FOR-PSS-529.
6	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio.	SATISFACTORIO	Se suministra la información requerida desde el componente de Alimentación y Nutrición, actualizaciones documentales, aval de protocolos de salidas extramurales y cambios de menús propuestos como parte del proceso de atención y desarrollo de habilidades individuales. Correos envío de documentos y avales componente Alimentación y Nutrición. Carpeta drive de la obligación de la entidad mes julio de 2024.
7	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.	NO APLICA	Durante el periodo reportado desde el equipo técnico no se generan acciones de articulación con otras entidades, las cuales suelen hacer los mismos centros en el marco de la línea de entorno y territorio
8	Hacer seguimiento y supervisar el cumplimiento de las obligaciones pactadas	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de supervisión delegado, realizó el seguimiento frente al cumplimiento de las obligaciones contractuales, derivadas de la ejecución del convenio; a través de visitas de supervisión de fechas: 03/07/2024 10/07/2024 16/07/2024 23/07/2024 29/07/2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 74 de 83

9	Designar el equipo técnico de la modalidad Centros Integrarte, de la Subdirección para la Discapacidad	SATISFACTORIO	El supervisor del convenio designó al equipo técnico Centros Integrarte, de la Subdirección para la Discapacidad.
10	Suscribir modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	Durante el periodo del informe, no se realizaron modificaciones contractuales.
11	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio.	NO APLICA	No se han solicitado actividades diferentes, para la ejecución del convenio
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presentó una adecuada prestación del servicio dando cumplimiento a la mayoría de las obligaciones; sin embargo, se reportan 4 obligaciones a mejorar:

RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Obligación No. 11 Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Está información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.

Obligación No. 14 Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.

RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD

Obligación No. 2 Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.

Obligación No. 4 El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.

Se solicita dar cumplimiento y subsanar de manera inmediata.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 75 de 83

Es necesario que el asociado, de cabal cumplimiento a las obligaciones descritas por anexo técnico y convenio de asociación; dado que de eso depende el buen servicio y atención para la población atendida.

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

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
PENSIÓN	Se anexa certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita pago de aportes de julio 2024.		
SALUD			
RIESGOS PROFESIONALES y			
PARAFISCALES			

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Se dio 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 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? [ ] **NO** [X] (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	**NO**
1. Lista de chequeo organización de documentos 2. Oficio radicación informe asociado o contratista 5. Factura del asociado o contratista 6. Autorización numeración de facturación asociado o contratista 7. RUT asociado o contratista 9. Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista, debe estar firmada por el revisor fiscal 10. Fotocopia cédula 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-	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 76 de 83

PSS-416)
18. Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-415)
19. Copia de facturas en el orden relacionado en el Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-415). (Las facturas deberán venir consolidadas por rubro de la estructura de costos)
20. Facturas, soportes verificables, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización
21. Ejecución financiera del periodo
22. Certificaciones del representante legal y revisor fiscal de la ESAL o contratista de los aportes por cada uno de los ítems de acuerdo con estructura de costos
23. Soportes de pago salario Talento Humano del periodo
24. Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social, dependiendo el tipo de contratación (si son contratos por prestación de servicios planillas individuales)
25. Informe mensual cualitativo y cuantitativo
26. Copia radicaciones SIRBE de las novedades presentadas en el periodo
27. Actas de Visita de supervisión realizadas por el equipo durante el periodo
28. Actas comité técnico operativo (cuando aplique)
29. Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio o contrato
30. 1 CD/DVD con todos los soportes escaneados por las carpetas aquí relacionadas

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Con la presente contratación el Proyecto 7771, aporta a la Meta 2, atender a 4847 personas con discapacidad, sus familias y cuidadores-as en los servicios sociales a cargo del proyecto, a través de procesos de articulación transectorial.

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.

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/08/2024

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 77 de 83

Elaboró

Jorge Armando Salcedo Castañeda– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Karen Alejandra Romero Corchuelo – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Gina Paola Sotelo Castiblanco– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Luz Dary Díaz Quijano – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Manuel Castellanos– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Edward Armando Cardozo Camelo - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Jonathan Nick Rodriguez- Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Amanda Lucia Montaña - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Diego León Otalora - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Martha Patricia Hilarión- Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Manuel Fernando Santamaria - Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Revisión Jurídica:

Pablo Antonio Ordoñez Peña– Líder Administrativo, Financiero y Contractual Subdirección para la Discapacidad
Diana Lizeth Vargas Cotrino - Abogada Subdirección para la Discapacidad

Revisión Situación Financiera del Convenio:

Laura Vanessa González Abril - Líder Equipo Financiero Subdirección para la Discapacidad

Revisión Financiera y Técnica:

María Fernanda Jiménez Puentes – Líder Equipo Apoyo a la Supervisión 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: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 78 de 83

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230

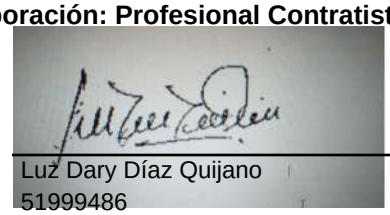
Estado: Finalizado

Creación: 2024-08-20 21:36:44

Finalización: 2024-08-20 22:36:25

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Luz Dary Díaz Quijano
51999486
lddiazq@outlook.es
Profesional de Apoyo a Supervisión
Secretaria Distrital de Integración 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

Karen Alejandra Romero Corchuelo
1014206066
romerocorchuelokaren@outlook.com
Profesional de apoyo a la supervisión
Subdireccion de discapacidad

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Jorge Armando Salcedo
74080711
jorgesalcedo544@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 79 de 83

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
Estado: Finalizado
Creación: 2024-08-20 21:36:44
Finalización: 2024-08-20 22:36:25

Escanee el código para verificación

Revisión: Abogada Subdirección para la Discapacidad

DIANA LIZETH VARGAS COTRINO
1018440407
dlvargasc@sdis.gov.co
Contratista
Subdirección para la Discapacidad

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Manuel Fernando Santamaria Tellez
1023878833
manuel.f.tellez@gmail.com

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 80 de 83

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230

Estado: Finalizado

Creación: 2024-08-20 21:36:44

Finalización: 2024-08-20 22:36:25

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

Jhonatan Nick Rodriguez Pinzon
80856984
jhonatanrodriguez1984@gmail.com
Referente Tecnico Salud
SDIS

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Edward Armando Cardozo Camelo
80219069
edwcardozo1981@gmail.com

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Manuel Castellanos Heredia
1032425882
arqmanuelcastellanos@gmail.com
Arquitecto Equipo Apoyo a la Supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 81 de 83

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230

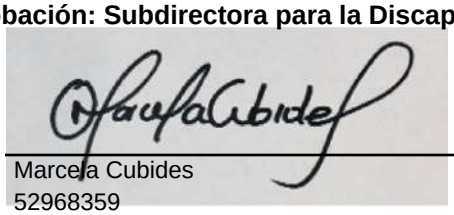
Creación: 2024-08-20 21:36:44

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-08-20 22:36:25

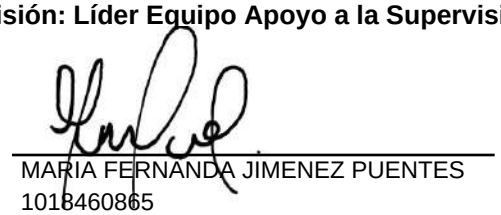
Escanee el código para verificación

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 Equipo Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad



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

Revisión: Líder Equipo Financiero Subdirección para la Discapacidad



Laura Gonzalez
1018425801
lgonzaleza@sdis.gov.co
Financiero
SDIS

Revisión: Líder Administrativo, Financiero y Contractual Subdirección para la Discapacidad



Pablo Ordóñez
12264395
pordonez@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 82 de 83

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
Creación: 2024-08-20 21:36:44
Estado: Finalizado
Finalización: 2024-08-20 22:36:25

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Jorge Armando Salcedo jorgesalcedo544@gmail.com	Aprobado	Env.: 2024-08-20 21:37:01 Lec.: 2024-08-20 21:37:17 Res.: 2024-08-20 21:43:10 IP Res.: 190.90.15.99
Elaboración	Karen Alejandra Romero Corchuelo romerocorchuelokaren@outlook.com Profesional de apoyo a la supervisión Subdireccion de discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-08-20 21:43:10 Lec.: 2024-08-20 21:52:01 Res.: 2024-08-20 21:52:07 IP Res.: 200.118.63.88
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-08-20 21:52:07 Lec.: 2024-08-20 21:53:24 Res.: 2024-08-20 21:53:45 IP Res.: 191.156.236.134
Elaboración	Luz Dary Díaz Quijano lddiazq@outlook.es Profesional de Apoyo a Supervisión Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-08-20 21:53:45 Lec.: 2024-08-20 21:55:38 Res.: 2024-08-20 21:55:54 IP Res.: 191.109.181.220
Elaboración	Manuel Castellanos Heredia arqmanuelcastellanos@gmail.com Arquitecto Equipo Apoyo a la Supervisión	Aprobado	Env.: 2024-08-20 21:55:54 Lec.: 2024-08-20 22:08:48 Res.: 2024-08-20 22:08:55 IP Res.: 186.28.41.128
Elaboración	Edward Armando Cardozo Camelo edwcardozo1981@gmail.com	Aprobado	Env.: 2024-08-20 22:08:55 Lec.: 2024-08-20 22:09:32 Res.: 2024-08-20 22:09:39 IP Res.: 191.156.147.118
Elaboración	Jhonatan Nick Rodriguez Pinzon jhonatanrodriguez1984@gmail.com Referente Tecnico Salud SDIS	Aprobado	Env.: 2024-08-20 22:09:39 Lec.: 2024-08-20 22:09:55 Res.: 2024-08-20 22:10:03 IP Res.: 204.199.94.87
Elaboración	Amanda Lucia Montaña amontanag@sdis.gov.co Coordinadora equipo de nutrición y salub SDIS	Aprobado	Env.: 2024-08-20 22:10:03 Lec.: 2024-08-20 22:11:53 Res.: 2024-08-20 22:12:00 IP Res.: 191.156.59.56
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2024-08-20 22:12:00 Lec.: 2024-08-20 22:13:26 Res.: 2024-08-20 22:13:37 IP Res.: 152.203.132.15

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230
2024-08-20T22:36:28-05:00 - Pagina 83 de 83

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240820-213644-94c7a5-26853230

Creación: 2024-08-20 21:36:44

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-08-20 22:36:25

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 Soci	Aprobado	Env.: 2024-08-20 22:13:37 Lec.: 2024-08-20 22:15:29 Res.: 2024-08-20 22:15:36 IP Res.: 186.102.16.154
Elaboración	Manuel Fernando Santamaria Tellez manuel.f.tellez@gmail.com	Aprobado	Env.: 2024-08-20 22:15:36 Lec.: 2024-08-20 22:18:01 Res.: 2024-08-20 22:18:12 IP Res.: 161.10.167.221
Revisión	DIANA LIZETH VARGAS COTRINO dlvargasc@sdis.gov.co Contratista Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-08-20 22:18:12 Lec.: 2024-08-20 22:22:33 Res.: 2024-08-20 22:22:50 IP Res.: 190.26.128.202
Revisión	Pablo Ordóñez pordonez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-08-20 22:22:50 Lec.: 2024-08-20 22:23:19 Res.: 2024-08-20 22:23:25 IP Res.: 152.203.182.189
Revisión	Laura Gonzalez lgonzaleza@sdis.gov.co Financiero SDIS	Aprobado	Env.: 2024-08-20 22:23:25 Lec.: 2024-08-20 22:33:39 Res.: 2024-08-20 22:33:47 IP Res.: 186.29.180.248
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-08-20 22:33:47 Lec.: 2024-08-20 22:35:23 Res.: 2024-08-20 22:35:28 IP Res.: 186.31.14.239
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Famili	Aprobado	Env.: 2024-08-20 22:35:28 Lec.: 2024-08-20 22:36:02 Res.: 2024-08-20 22:36:25 IP Res.: 186.84.178.27

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 1 de 78

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 78

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01/8/2024 A 31/08/2024	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [X]	NO [ ]
Porcentaje de ejecución *3	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	41.96%	**30.16%**

Datos del supervisor/interventor: *4

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirectora para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**JORGE ARMANDO SALCEDO CASTAÑEDA** **KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO** **LUZ DARY DIAZ QUIJANO** **MANUEL CASTELLANOS HEREDIA**

Datos del contrato supervisado: *5

NÚMERO DE CONTRATO	7492-2024
FECHA DE CONTRATO	16/04/2024
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial 26/04/2024
CONTRATISTA	SERVICIO SOCIAL DE ENFERMERAS PROFESIONALES FUNDACIÓN-SSEPF
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.580.867-0
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."

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-d09149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 2 de 78

VALOR	**Valor inicial Convenio $ 1.048.567.641** **Aportes Inicial SDIS $ 870.311.142** **Aportes total Inicial Asociado $ 178.256.499**
PLAZO	OCHO (8) MESES o hasta el agotamiento de los recursos, sin superar el 31 de diciembre de 2024.
FECHA ACTA DE INICIO	04/06/2024
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2024
ADICIÓN	N/A
PRÓRROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA, A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS (18) AÑOS Y HASTA (59) AÑOS (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL, QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES, LIMITADOS, EXTENSOS O GENERALIZADOS, QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.	

Bitácora de actividades: *6

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar las garantías en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se presentaron las pólizas aprobadas. Se encuentran vigentes los amparos de las garantías de Póliza de Seguro de cumplimiento entidad estatal No. 18-44-101097141 póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada de cumplimiento: 18-40-101071709	Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II / Convenio 7492 – 2024 / Numeral 2 Condiciones.
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso.	Se suscribió acta de inicio en el tiempo establecido. No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución	Actas de inicio firmada, cargada SECOP II/ convenio 7492-2024
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 aportó el valor establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo 2024.	- Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 3 de 78

competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.		-Facturas para el caso de los aportes en dinero.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso competitivo.	El centro Integrarte Atención externa tuvo contratadas dos personas con discapacidad para los perfiles de servicios generales. Se generó cronograma de actividades adicionales para ser ejecutadas en el segundo mes de iniciado el convenio. Yoga Acuaterapia Estimulación Estampado Zumba al parque Alfabetización	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE carpeta administrativa Cronograma general de actividades
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Se destinaron los recursos recibidos por la SDIS, para la ejecución del convenio para el mes de agosto: de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico.	- Informe Mensual de Ejecución del mes de agosto. Todos los documentos relacionados en Formato Lista de chequeo FORPSS-411
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Durante el periodo de agosto, se presentó Informe Mensual de Ejecución con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FORPSS-411. Asimismo, se presentaron los siguientes informes solicitados por la Subdirección para la Discapacidad: -Informe Cuali Cuantitativo y actualización de la Malla de Actores.	Informe Mensual de Ejecución radicado mediante correo electrónico el día 25/08/2024 al referente técnico y al equipo de apoyo a la supervisión. Informe Cuali Cuantitativo radicado mediante correo electrónico día 25/08/2024 a referente técnico y al equipo de apoyo a la supervisión y se subió en drive
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 para el periodo de agosto, no tuvo ninguna vinculación laboral con menores de edad de manera directa o indirecta.	-Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXTG5 14082024 ACTA EXTG5 05082024 ACTA EXTG5 27082024 ACTA EXTG5 22082024 ACTA EXTG5 09082024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 4 de 78

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	El centro Integrarte Atención Externa 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 obligación.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXTG5 14082024 ACTA EXTG5 05082024 ACTA EXTG5 27082024 ACTA EXTG5 22082024 ACTA EXTG5 09082024
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.	Durante el periodo de agosto, se tuvo vinculado más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, acorde a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.	Hojas de vida almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión - Administrativo -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXTG5 14082024 ACTA EXTG5 05082024 ACTA EXTG5 27082024 ACTA EXTG5 22082024 ACTA EXTG5 09082024
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	Se realizó el registro de las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico, en el tiempo establecido.	Soporte del Registro final de inscripción en el micro sitio de BOGOTÁ TRABAJA, soporte enviado a través de correo electrónico a la supervisión administrativa y se comparte drive carpeta administrativa.
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	Durante el periodo de agosto, se realizó cualificación al equipo de trabajo sobre el uso de lenguaje no sexista	ACTA EXTG5 22082024 ACTA EXTG5 22082024 ACTA INT-146-29082024
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	Se dio respuesta al requerimiento #1 del presente convenio, notificado el día 6 de agosto por la SDIS mediante correo electrónico.	ACTA EXTG5 22082024 Correo electrónico 11082024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-d09149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 5 de 78

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.	Durante el periodo de agosto, no se ha requerido del proceso y/o 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	ACTA EXTG5 27082024
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.	En el mes de agosto no se celebraron 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 7492-2024.	ACTA EXTG5 22082024
15. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	El asociado para el periodo de agosto, realizó la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio.	ACTA EXTG5 14082024 ACTA EXTG5 05082024 ACTA EXTG5 22082024 ACTA EXTG5 09082024 ACTA EXTG5 27082024
16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	No Aplica Durante el periodo de agosto, toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la presente obligación	ACTA EXTG5 14082024 ACTA EXTG5 05082024 ACTA EXTG5 22082024 ACTA EXTG5 09082024
17. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación,a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	Durante el periodo de agosto, el centro garantizo el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información.	ACTA EXTG5 22082024
18. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro	En el periodo no se realizaron reuniones o manifestaciones de índole política ni se instaló publicidad política	ACTA EXTG5 09082024 ACTA EXTG5 05082024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-d09149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 6 de 78

Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte Atención Externa grupo 5.	ACTA EXTG5 14082024 ACTA EXTG5 27082024 ACTA EXTG5 22082024
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 a 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.	Durante el periodo de agosto, se realizó apertura de buzón los días 2, 9,16 y 23 de agosto 2024.	Formato apertura buzón de sugerencias radicado en nivel central bajo oficio remisorios, se radica ante sdis el primer día hábil del mes siguiente al ejecutado. ACTA EXTG5 05082024 ACTA EXTG5 22082024
20. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la 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, 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 toda vez que, durante el periodo de agosto, el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 7 de 78

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 solicit ar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	Durante el periodo de agosto, en el centro integrarte atención externa grupo 5 no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular.	No aplica
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 Externa Grupo 5, Durante el periodo de agosto, facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad ACTA EXTG5 14082024 ACTA EXTG5 09082024 ACTA EXTG5 05082024 ACTA EXTG5 27082024
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, Durante el periodo de agosto, desarrollo acciones acordes al objeto contractual.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad ACTA EXTG5 14082024 ACTA EXTG5 09082024 ACTA EXTG5 05082024 ACTA EXTG5 27082024
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se presentó el informe de mensual del periodo del mes de agosto 2024 de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Informe Mensual de Ejecución de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. 04092024 por correo electrónico a referente técnico con copia al equipo de supervisión. ACTA EXTG5 27082024
2. Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de	Para el presente periodo el centro hizo entrega de manera digital (correo electrónico y drive) del informe cualitativo y cuantitativo el día	-Informe Cualitativo y Cuantitativo radicado en Informe Mensual de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-d09149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 8 de 78

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.	25082024	Ejecución enviado por correo electrónico y drive 25082024 ACTA EXTG5 22082024
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	Durante el periodo se conto con Certificado de Inspección, Vigilancia y control, vigente	-Copia del Certificado de inspección vigilancia y control. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 22082024
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.	Se presta el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, se cuenta con 4 rutas así: . RUTA 1 SXX319: MOELO: 2012 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRANSITO: 10019632782 SOAT: 87628945 HASTA 27/02/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. PÓLIZA RCC: 02131101003318 hasta 23/01/2025 SEGUROS DEL ESTADO SA PÓLIZA RCE: 02130101002716 hasta 23/01/2025 SEGUROS DEL ESTADO SA TÉCNICO MECÁNICA: 172503590 hasta 19/03/2025 CDA MOVILIDAD BOGOTA SA. TARJETA DE OPERACIÓN: 352673 hasta 08/03/2025 TRANSPORTES LOBENA SAS RUTA 2 TTZ717: MODELO: 2013 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO: 10031350478 SOAT: 87920129 hasta 17/03/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC: 02131101003246 hasta 06/10/2024 SEGUROS DEL ESTADO S.A PÓLIZA RCE: 02130101002664 hasta 06/10/2024 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO MECÁNICA: 172516437	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 22082024. ACTA EXTG5 27082024 ACTA EXTG5 14082024 ACTA EXTG5 09082024 ACTA EXTG5 05082024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 9 de 78

	hasta 20/03/2025 CDA LA 13 SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 426238 hasta 10/04/2026 expide TRANSPORTES CONTRASLOMA SAS RUTA 3 TFW718: MODELO: 2014 CAPACIDAD: 17 Pasajeros, MARCA: JINBEI LICENCIA DE TRANSITO: 10026194040 SOAT: 86244114 hasta 22/08/2024 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC Y RCE: AA005586 Y AA005585 hasta 21/05/2025 LA EQUIDAD SEGUROS GENERALES ORGANISMO COOPERATIVO TÉCNICO MECÁNICA: 167910586 hasta 22/08/2024 CDA MOVILIDAD BOGOTA SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 381853 hasta 31/08/2025 ECOTURISMO ORJA SAS RUTA 4 NOX839 ruta permanente: MODELO: 2025 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: GOLDEN DRAGON LICENCIA DE TRANSITO: 10032257530 SOAT: 88033371 hasta 05/07/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS SA PÓLIZA RCC y RCE: 2000342125 Y 2000342124 hasta 07/11/2024 SEGUROS COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. OPERACIÓN: 442967 hasta 02/08/2026 INLEBA S.A.S. El vehículo de placas NOX839 queda en el centro para efectos de visitas domiciliarias y demás actividades que se requieran en la prestación del servicio; para el control de dichos recorridos se lleva la elaboración y control a través de planillas de recorrido.	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Se realizaron los pagos de servicios públicos en la fecha definida por los mismos; de acuerdo con el anexo técnico.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Informe Mensual de Ejecución de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Comprobantes de pago de los servicios públicos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 10 de 78

		ACTA EXTG5 27082024
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 Externa Grupo 5 conto con sistema de 8 cámaras funcionando correctamente de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y monitor instalado en la recepción del centro.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 22082024. ACTA EXTG5 27082024 ACTA EXTG5 14082024 ACTA EXTG5 09082024 ACTA EXTG5 05082024
7. Dar cumplimiento 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.	Se adjunto en el Informe Mensual de Ejecución, certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el Representante Legal y el Revisor Fiscal. Para el Talento Humano que se encuentra contratado por prestación de servicios se presentan planillas individuales de pago.	Informe Mensual de Ejecución convenio 7492 del 2024, Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado firmada por el revisor fiscal. Documentos del revisor fiscal: Cédula, Tarjeta Profesional y Antecedentes Profesionales. ACTA EXTG5 27082024
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	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 realizó el pago oportuno de los honorarios al talento humano. Para el caso de las 20 personas vinculadas por prestación de servicios, se presentaron soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social.	Informe Mensual de Ejecución -Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria. -Planillas de seguridad social por cada contratista. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 11 de 78

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.		servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 ACTA EXTG5 27082024
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 al supervisor del convenio.	Para el presente periodo el centro hizo entrega de la malla de identificación de actores actualizada el día 25/08/2024 mediante correo electrónico a referentes técnicos y equipo de apoyo a la supervisión.	-Correo enviado el 25/08/2024. Al equipo de supervisión - Se sube al drive compartido con sdis el 25/08/2024.
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes 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.	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, mantuvo contratado a 2 personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXTG5 27082024 Soporte en drive carpeta administrativa hojas de vida
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	No aplica para el presente periodo por cuanto el convenio está vigente.	-No aplica
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del	Las piezas comunicativas fueron	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 12 de 78

servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	realizados acordes a lo establecido por el área de comunicación de SDIS, dando cumplimiento a esta obligación en los tiempos estipulados.	servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXTG5 27082024
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social.	Se conto con el pendón institucional instalado en el centro acorde a lo establecido por anexo técnico e indicaciones de la oficina de comunicaciones de SDIS	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXTG5 27082024
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Se realizó la entrega de carnet para la población beneficiaria y para el talento humano acorde a lo establecido por anexo técnico e indicaciones de la oficina de comunicaciones de SDIS	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXTG5 27082024
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.	Se realizó la entrega del tablero de identificación de rutas acorde a lo establecido por anexo técnico e indicaciones de la oficina de comunicaciones de SDIS	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXTG5 27082024
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 y de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Para el presente periodo, el centro garantizo y mantuvo reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXTG5 27082024
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el	Las actividades y procesos que se encuentran ejecutando en el presente periodo, están acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio.	El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico lo cual se reporta en las actas: ACTA EXTG5 22082024. ACTA EXTG5 27082024 ACTA EXTG5 14082024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 13 de 78

servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.		ACTA EXTG5 09082024 ACTA EXTG5 05082024
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación	Durante el periodo de agosto, las actividades y procesos desarrollados con los participantes, se efectuaron en el marco solicitado en la presente obligación.	El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico lo cual se reporta en las actas: ACTA EXTG5 22082024. ACTA EXTG5 27082024 ACTA EXTG5 14082024 ACTA EXTG5 09082024 ACTA EXTG5 05082024
3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Durante el periodo de agosto, El centro hace envió de las novedades presentadas en el centro durante el presente periodo, mediante correos electrónicos, al equipo de apoyo a la supervisión y técnico	Correo electrónico a referente técnico y equipo de apoyo a supervisión. El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico lo cual se reporta en las actas: ACTA EXTG5 22082024. ACTA EXTG5 27082024 ACTA EXTG5 14082024 ACTA EXTG5 09082024 ACTA EXTG5 05082024
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	El día 9 de agosto se realiza la presentación del plan de intervención del centro, llamado Transformando Intensamente Emociones, dentro de los tiempos estipulados en el anexo técnico y cumpliendo las actividades para cada una de las líneas de atención.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 22082024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 14 de 78

5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	Durante el periodo de agosto, se mantiene actualizado el cronograma general con las actividades programadas en el centro.	Cronograma visible en la oficina de Coordinación. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 22082024
6. Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.	Durante el periodo de agosto, se realizan los ajustes del plan de Atención Individual de un participante.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 22082024 Drive interno Historia social
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	En este periodo se realiza estudio de caso de un participante por modificación en su condición mental de un participante	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 22082024 ACTA EXTG5 14082024 Drive interno Historia social
8. Llevar el registro actualizado de las historias sociales – en los formatos e instrumentos y tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG	Durante el periodo de agosto, el centro integrarte atención externa grupo 5, lleva un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 22082024 Historias sociales
9. Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	En el presente periodo se realizaron los seguimientos bimestrales dando cumplimiento a los tiempos definidos en anexo técnico al igual que a las líneas de acción.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 22082024 Historias sociales
10. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas	Desde el centro se aceptó que los derechos patrimoniales durante la ejecución del convenio de los	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 15 de 78

dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	documentos relacionados con las experiencias obtenidas son de la SDIS.	ACTA EXTG5 22082024 Historia social
11. Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, 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.	No Aplica Durante el periodo de agosto, toda vez que, en el centro, no se requirió, realizar ninguna denuncia.	No aplica Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 22082024
12. Articular acciones con las entidades y autoridades competentes para garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentres en inobservancia, amenaza o vulneración.	No Aplica toda vez que para el periodo de agosto, el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente.	No aplica Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 22082024
13. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	No aplica Durante el periodo de agosto, dado que no se han asignado al centro, otras actividades dadas desde la supervisión.	No Aplica Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 22082024
RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD		
1. Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; 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.	Durante el periodo de agosto, se orientó de manera oportuna las acciones para 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 las personas con discapacidad que se en encuentran en atención.	*ACTA EXTG5 05082024 *Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 *Historia social *Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361. *Formato Intervenciones Individuales. FOR-PSS-185

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 16 de 78

2. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	Durante el periodo de agosto, se registró la información del estado físico y de salud de los participantes teniendo en cuenta los lineamientos presentados en el anexo técnico en el formato de Registros de cuidados diarios de la salud:	Historias sociales Formato de registro de *actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 *Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 *Formato de administración de medicamentos FOR-PSS-145 *Formato inspección y suministro de Botiquines FOR-TH-005. Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 ACTA EXTG5 05082024
3. Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Reenviar el o los documentos con los ajustes, dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los mismos. Garantizando que una vez se encuentren avalados los documentos se socialice al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.	Se contó con la documentación del programa de cuidados a la salud con los ajustes señalados por el referente técnico.	El día 08 de agosto se envían documentos con ajustes según observaciones realizadas
4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	Se registró la información del estado físico y de salud de los participantes teniendo en cuenta los lineamientos presentados en el anexo técnico en el	Historias sociales Formato de registro de actividades de cuidado para

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 17 de 78

	formato de Registros de cuidados diarios de la salud.	la salud Código: FOR-PSS-143 Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 ACTA EXTG5 03072024 acompañamiento y seguimiento línea técnica Cuidados de salud. ACTA EXT G5-03072024
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y 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 en los tiempos dispuestos por anexo técnico Acta Interna de inducción No 5. Con planilla de asistencia.	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.	Durante el periodo de agosto, se organizan 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.	Formatos Físicos en historias Sociales, Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 05082024
3. 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, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Durante el periodo de agosto, no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiera ser intervenida.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-009149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 18 de 78

4. Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	Durante el periodo de agosto, no se ha requerido informar a la supervisión sobre daño generado a la documentación objeto de custodia.	No Aplica
5. 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 dispone de un área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. Cuenta en la actualidad con 35 cajas pertenecientes a 60 historias sociales.	Área espacio físico avalado para el archivo por la SDIS.
6. 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. PARÁGRAFO: 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.	No aplica para el periodo de agosto ya que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	No Aplica
7. 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	Durante el periodo de agosto, la información almacenada no contó con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 22082024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 19 de 78

indicados en el instructivo de organización de expedientes.		
8. 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.	Durante el periodo de agosto, no fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por las autoridades competentes.	No Aplica
9. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor	El proceso no se terceriza, se tiene contratado al auxiliar administrativo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Hoja de vida con soportes se encuentra en el drive compartido y en archivo documental. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 05082024
10. 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 Durante el periodo de agosto, tiene identificado quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía.	Historias Sociales Archivo Administrativo físico carpetas: - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares. - Línea de desarrollo Entorno y Territorio - Carpeta Plan de saneamiento - Carpeta Componente de nutrición y alimentación - Carpeta Subsistema gestión ambiental - Carpeta Validación de condiciones. - Carpeta Actas. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 05082024 ACTA EXTG5 14082024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 20 de 78

11. Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Está información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	El centro reporto en el periodo las siguientes novedades novedad de Cumple de Validación de Condiciones 1 novedad de levantamiento de Suspensión 3 Se radico la novedad de suspensión 2	Envío de Correo electrónico a equipo técnico de la SDS. Reporte en carpeta drive Informe de Gestión del convenio 7492- 2024 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 22082024
12. El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo "los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.	Para el periodo en mención se reportó las personas que presentaron novedad Sirbe	Envío de Correo electrónico a equipo técnico de la SDS. Reporte en carpeta drive Informe de Gestión del convenio 7492- 2024 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 22082024
13. Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Durante el periodo de agosto, se allega con oficio remisorio dirigido a la Subdirección para la discapacidad los siguientes documentos: Oficio entrega de formatos de apertura de buzón en oficio remisorio ante el SIAC.	Oficio entrega de formatos de apertura de buzón en oficio remisorio ante el SIAC, correspondiente al presente periodo. El primer día hábil del siguiente mes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 21 de 78

14. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	No aplica para el presente periodo	No aplica para el presente periodo
15. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	Durante el periodo de agosto, se diligenció la totalidad de reportes solicitados tanto por medio físico y/o magnético.	-Novedades SIRBE -Cupos disponibles -Informe Cualitativo y Cuantitativo. -Informe Bitácora
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación del mismo, de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el numeral 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, con la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil y experiencia requeridos, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de 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	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 presentó las hojas de vida requeridas de acuerdo con el procedimiento señalado en el Anexo técnico mediante drive, donde se encontraban 20 hojas de vida.	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE carpeta administrativa https://drive.google.com/drive/folders/14zldlIA9ZG3RW063DSZ689udrXQ61Sb1?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 22 de 78

tener aprobado por el supervisor como mínimo el (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (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. .	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 durante el mes agosto tiene disponible para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes.	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE, carpeta administrativa -hojas de vida https://drive.google.com/drive/folders/14zldlIA9ZG3RW063DSZ689udrXQ61Sb1?usp=drive_link
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	El Centro Integrarte de Atención Externa Grupo 5, diligencia para el presente periodo el formato matriz de seguimiento al talento humano y los entrega en el informe mensual.	Informe Mensual de Ejecución Convenio 7492 del 2024. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416.
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.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, durante el mes de agosto remitió el acta de socialización con el talento humano del anexo técnico del convenio 7492-2024	Acta interna de inducción talento humano que ingresa en el mes Acta interna 120
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 Externa G5 contó con el talento humano en el horario exclusivamente para la ejecución del convenio establecido para el servicio Centros Integrarte atención Interna.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad ACTA EXTG5 14082024 ACTA EXTG5 05082024 ACTA EXTG5 27082024 ACTA EXTG5 22082024 ACTA EXTG5 09082024 .
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 Externa Grupo 5 para el presente periodo, realiza el registro manual en documento no controlado Planilla de control de asistencia diaria y se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa.	Registro diario de ingreso y salida de la totalidad del talento humano.
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección		Acta de supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-009149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 23 de 78

de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	Durante el presente periodo se garantiza la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas.	ACTA EXTG5 09082024
2. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro	Durante el presente periodo se realizaron mantenimientos correctivos y preventivos.	Acta de supervisión. ACTA EXTG5 09082024.
3. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical tales 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, toda vez que el centro no cuenta con sistemas de transporte vertical.	No Aplica
4. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No aplica, toda vez que el centro no cuenta con ayudas mecánicas.	No Aplica
5. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su	Durante el presente periodo se implementó el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012	El documento se encuentra en ajustes ACTA EXTG5 09082024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 24 de 78

implementación durante la ejecución del convenio. 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.		
6. 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 presente anexo técnico.	Durante el presente periodo se mantienen las instalaciones del centro en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento. Se realiza fumigación el día 14/07/2024 Se realiza lavado y desinfección de tanques 17/08/2024	Certificado de fumigación 14/07/2024 Empresa Fumi-integrales Certificado lavado y desinfección de tanques 17/08/2024 empresa Fumigaciones Industriales S.A.S ACTA EXTG5 09082024. ACTA EXTG5 05082024 ACTA EXTG5 22082024
7. 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 Externa Grupo 5 presentó el plan de prevención de accidentes dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Actas de supervisión. ACTA EXTG5 09082024
8. Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	Se implementaron acciones preventivas con el fin de mitigar evasiones de los participantes del centro. entre ellas el control total por parte del guarda de seguridad de mantener la reja del centro siempre	Actas de supervisión. ACTA EXT G5-09082024 Se envía correo electrónico el 08/08/2024 respuesta a las observaciones realizadas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 25 de 78

	cerrada y que solo él sea quien realice la apertura y cierre de ella.	al protocolo de evasión por parte de referente.
RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	Durante el periodo de agosto, el centro dió cumplimiento a lo estipulado en el programa de Gestión de residuos solidos aprovechables y no aprovechables Se realizó seguimiento diario y mensual 1.Acuerdo de Corresponsabilidad FOR GA 008, Acta 009 2.Formato de Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos FOR GA 005 3.FOR-GA-009 (diario) 4.FOR-GA-010 (mensual) El cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con lo establecido en el Decreto 2981 de 2013	1. Formatos en físico en carpeta de componente de gestión ambiental ubicada en el área de profesionales y medio magnético en https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link ACTA 05082024
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	El Centro Durante el periodo de agosto, no generó residuos peligrosos Se cuenta con las hojas de seguridad de los insumos químicos, las cuales se encuentran en el área de almacenamiento de insumos químicos del centro, para su consulta. 1. Hojas de seguridad y fichas técnicas de insumos de aseo.	Las hojas de seguridad se encuentran en físico en el cuarto de almacenamiento de insumos químicos y en medio magnético en drive interno https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link
3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos.	En el Centro no se generan este tipo de residuos	No aplica
4.Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	En su mayoría el talento hace uso de transporte publico y otros llegan en transporte ecológico (bicicletas)	ACTA EXTG5 05082024 https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link
5.Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	No aplica para el periodo de agosto	No aplica
6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	El centro integrarte atención externa grupo 5, garantizó la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua. Se realizó actividad apagón ambiental el jueves 8 de agosto entre las 12 a 1 pm	Soporte se registra en carpeta Subsistema de gestión ambiental Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 26 de 78

7. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	El centro integrarte atención externa grupo 5 contó con una huerta generando la producción sostenible. El centro integrarte atención externa grupo 5 cuenta con una huerta la cual funciona en articulación con el CIAI G9.	Acta en físico en carpeta de componente de gestión ambiental ubicada en el área de profesionales y medio magnético en https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link
8. El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.	No aplica para el periodo de agossto, dado que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	No aplica
9. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la Secretaria Distrital De Integración Social en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.	De acuerdo con el Anexo de componente ambiental en el periodo en mención se realizaron todas las acciones necesarias para el cumplimiento de la obligación.	Soportes en carpeta de componente de gestión ambiental ubicada en la oficina de profesionales y medio magnético en Drive https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	Se ejecutó procesos relacionados, con la operación de entrega de apoyos alimentarios a la población en proceso de atención, su correspondiente proceso de vigilancia del estado nutricional y desarrollo de actividades enmarcadas en la promoción en estilos de vida saludable; sus procesos de alimentación, nutrición y actividad física, acorde con los lineamientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por parte de la Secretaría de Integración Social, desde el	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, mes agosto /2024https://drive.google.com/drive/folders/1S1yD05xzZ9S5WUWnLBOtx389X0EIY1Ly?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-009149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 27 de 78

	componente de alimentación, nutrición y salubridad y Sistema Integrado de Gestión – SIG.	cronograma programa de alimentación, nutrición y salubridad, actualizado con fechas establecidas. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ud50-KBeyFu3acA8aAAzn3s7S34QEXxN/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true
2. Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	Se implementó la minuta de alimentos y derivación dietaría avalada por la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS, garantizando el aporte de energía y nutrientes de la población atendida. Se realizaron dos intercambios en el ciclo de menú. Se realizó un protocolo de salida extramural con cambio de la minuta establecida para el 30 de agosto 2024, la cual fue avalada y aprobada por la referente técnica de nutrición.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta, subcomponente aporte alimentario, subcarpeta documentos https://drive.google.com/drive/folders/1uttm_yM0WHIQf9RD9V2ntgQXrK-0DpUM?usp=drive_link Donde se evidencian los siguientes formatos: -Ciclo de menús, minuta patrón y derivación dietaría actualizada publicado en cartelera de comedor y servicio de alimentos. -Formato registro mensual derivación dietaria avalada por referencia técnica. Carpeta física de componente de alimentación y nutrición, ubicada en la oficina de Gestión Documental, presente periodo. Donde se evidencian los siguientes formatos:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 28 de 78

		-Formato autorización de cambios de menú presente periodo.
3. Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	Se realizó la socialización al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta patrón, ciclo de menú, formato derivación minuta de alimentos y criterios técnicos para su preparación del presente periodo Se socializa al talento humano las modificaciones en las derivaciones dietarías de los participantes, derivadas del tamizaje nutricional del presente periodo	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente aporte alimentario y nutricional, subcarpeta soportes de capacitación, presente periodo. Donde se evidencian las siguientes actas del presente periodo Acta No. 129, 22/08/2024, Socialización minuta patrón, ciclo de menú y criterios para la preparación, dirigida Manipuladores de alimentos.https://drive.google.com/file/d/1dthN0AFOsvDQVZqbNwejzSRX_fujnqVo/view?usp=drive_link Acta No. 137, 29/08/2024, Socialización dietas, modificaciones en las derivaciones dietarias dirigida talento humano.https://drive.google.com/file/d/1IO1-PH2-yTS875Y7Dq7ozZLsVTF2wUTs/view?usp=drive_link
4. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	Se realizó diligenciamiento de la matriz de clasificación nutricional periodo en mención acorde con lo establecido en anexo técnico.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente vigilancia del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 29 de 78

		estado nutricional, periodo actual Donde se evidencian las siguientes carpetas: Matriz de clasificación nutricional consolidada y actualizada. https://docs.google.com/spreadsheets/d/13PMRXv6qOThEyW4g6TcP5ZUWOW_fSw8o/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true
5. Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	Se realizó el seguimiento al comportamiento alimentario a través del acompañamiento interdisciplinario en los diferentes tiempos de comida y notificando al equipo si se evidenció algún cambio o novedad.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente vigilancia del estado nutricional, subcarpeta comportamiento alimentario. Donde se evidencia en físico Formato seguimiento al consumo alimentario en el comedor en el periodo en mención.
6. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	Se desarrolla a través del plan de promoción de estilos de vida saludables y su correspondiente cronograma de ejecución. Además, se efectúo la actividad de promoción en estilos de vida saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, mediante estrategia de información, educación y comunicación implementadas de forma interdisciplinaria acorde con la línea técnica establecida, plan y cronograma avalado por la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS en el presente periodo.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente promoción en estilos de vida saludable agosto /2024, Donde se evidencian las siguientes carpetas con los documentos correspondientes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 30 de 78

		- Plan de promoción en estilos de vida saludable. https://drive.google.com/file/d/1eDcew22xRT-YVhp6akvPlrECr3jFNNtp/view?usp=drive_link -Cronograma de capacitación de estilos de vida saludables. https://drive.google.com/file/d/1ic1AjZ61_b-JDT1NW8j14Auhf7z3EqbR/view?usp=drive_link Actividad IEC promoción de estilos de vida saludables .https://drive.google.com/file/d/1g7x1nrtZ2c-0rlDXmCoqNaSVjOjtl5Rx/view?usp=drive_link
7. 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.	En el presente periodo agosto 2024 se realizan compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina a los proveedores Mercados populares HV, Asobrisas del Rionegro y Aprolecho.	7. 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 presente mes se adquirieron alimentos a pequeños productores agropecuarios por el 30% 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 se tiene en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
8. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de	Esta obligación se cumple en su cabalidad durante en el periodo en mención ya que se cuentan con proveedores aliados que disponen de alimentos suficientes en cantidad y	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE grupo 5 convenio 7492-2024 proyecto de discapacidad,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 31 de 78

alimentos, su disponibilidad y el acceso a agua potable.	calidad y que en debido so de contingencias por alimentos podrían realizar los intercambios específicos de los mismos desde el aval de nutrición. En el marco del racionamiento de la ciudad la unidad operativa pertenece al turno 2, haciendo uso de las medidas de abastecimiento y reserva se presta el servicio sin novedad.	programa de alimentación, nutrición y salubridad subcarpeta SUBCARPETA SALUBRIDAD
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	Se implementó la normativa vigente y el procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales, así mismo los instructivos, formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición en el presente periodo.	Formato en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en el servicio de alimentos del centro integrarte atención externo grupo 5 Donde se evidencian los siguientes formatos. Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación mensual de fecha 30/08/2024
2. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	Se verificó durante la recepción de alimentos el etiquetado y rotulado desde el fabricante de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 y Resolución 719 de 2015, asimismo se diligenció el rotulado de los alimentos recepcionados durante periodo	Drive carpeta evidencias para informe actualizada para el periodo. Donde se evidencia el siguiente soporte: Acta de reunión # 147 de 30/08/2024 donde se evidencia el grupo de alimentos y el formato de recepción de alimentos, el cual permita realizar la trazabilidad del mismo.
3. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. En caso de no contar con un concepto sanitario, deberá solicitarlo una vez publicada la resolución de adjudicación, presentar el soporte de la solicitud de visita y mensualmente reportar el seguimiento a dicha solicitud. En caso de contar con	En la vigencia de agosto 2024 se realizó la solicitud de la visita de concepto higiénico sanitario.	Los conceptos higiénico sanitario del servicio de alimentos y concepto higiénico sanitario del centro se encuentran vigente durante el mes de agosto 2024. Se realizó solicitud de la visita por parte de la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 32 de 78

concepto sanitario con requerimientos o desfavorable, el asociado deberá atender a lo requerido y solicitar nuevamente la visita, hasta obtener el favorable. El concepto sanitario no debe tener fecha de expedición superior a un año.		autoridad competente el día 16 de agosto 2024.
4. El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un año.	Se contó durante el periodo en mención con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores los cuales no cuentan con fecha de expedición superior a un año.	Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, actualizada al mes de agosto / 2024 DOCUMENTO PROVEEDORES correspondiente al informe Donde se evidencian los siguientes documentos. Conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores
5. Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	Para el presente periodo se actualizan los conceptos higiénico sanitario de los vehículos transportadores y los cursos de manipulación de alimentos vigentes.	Drive carpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura actualizada al mes de agosto / 2024 DOCUMENTO PROVEEDORES Donde se evidencian los siguientes documentos: Conceptos higiénico sanitarios vigentes de los vehículos. Curso de manipulación de alimentos del conductor del vehículo.
6. Brindar 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.	Se brindaron productos en calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, la cual es verificada en la recepción de materia prima, manteniendo los criterios de aceptación y rechazo establecidos. Se contó con insumos de limpieza y desinfección en la cantidad, oportunidad y logística requerida para el adecuado funcionamiento del servicio de alimentos durante el periodo	Reposa en el drive compartido de informe mensual de gestión. Donde se evidencian los siguientes formatos. - Factura de alimentos. - Factura de elementos de aseo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 33 de 78

		7.2 Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta formatos, actualizada al periodo, donde se evidencian los siguientes formatos: -formato de recepción de materia prima correspondiente al periodo.
7. Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	Se implementó el formato plan de compras semanal, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación del presente periodo.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, agosto /2024, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura. subcarpeta documentos asociados al subcomponente bpm, actualizados donde se evidencia los siguientes formatos: -formato plan de compras semanal asociados -formato plan de compras consolidado mensual abarrotes y productos de aseo
8. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	Se contó con equipos y menaje en buenas condiciones para la preparación de los alimentos de los participantes durante el periodo.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 34 de 78

		subcomponente buenas prácticas de manufactura. subcarpeta documentos asociados al subcomponente BPM, subcarpeta evidencias informe, actualizados, donde se evidencia el siguiente archivo -archivo en excel con el inventario de los equipos y menajes, cruzado con sábana de elementos y su respectiva verificación
9. El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se realiza el plan de saneamiento de acuerdo con la guía plan de saneamiento, garantizando procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y los responsables de los programas de limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecido para el periodo.	drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta subcomponente plan de saneamiento, actualizada donde se evidencia publicado los siguientes documentos: -Plan de saneamiento actualizado a la fecha
10. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	Se aplicó durante el mes de agosto 2024 controles de calidad por medio de los formatos establecidos en su implementación diaria o mensual, permitiendo garantizar los alimentos inocuos a los participantes	Carpeta física de COMPONENTE DE SALUBRIDAD, ubicada en la oficina de Gestión Documental, Donde se evidencian los siguientes formatos. -Formato registro control de plagas - Formato de limpieza, Desinfección y acciones correctivas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 35 de 78

		- Formato seguimiento a soluciones desinfectantes - Formato inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y empaques - Formato inspección presencia de plagas - Formato verificación de hermeticidad: - Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable - Formato de control de temperatura de equipos de refrigeración - Formato de control de temperatura de equipos de congelación drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, agosto /2024, subcarpeta, subcomponente buenas prácticas de manufactura, subcarpeta documentos asociados al subcomponente bpm, subcarpeta formatos, actualizados al mes agosto / 2024. donde se evidencian los siguientes formatos:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 36 de 78

		-Formato de control de entrada y salida alimentos asociados - Formato Plan de compras semanal asociados - Formato Plan de compras consolidado mensual asociados - Formato de recepción de materia prima
11. El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.	Se implementó durante el presente periodo capacitación tema: “Conceptos de buenas prácticas de manipulación de alimentos”, de acuerdo con lo establecido en el plan de capacitación y cronograma para el personal manipulador de alimentos y servicios generales	Carpeta física de componente de salubridad, ubicada en la oficina de gestión documental; donde se encuentran los siguientes documentos: - Acta N° 136 capacitación sobre “Lavado de manos y desinfección de espacios dirigido a auxiliares de alimentos con fecha 26/08/2024.
12. En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.	No aplica toda vez que para el presente periodo no se ha presentado un brote o evento epidemiológico relacionado con una posible contaminación alimentaria.	No aplica
13. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	Durante el periodo se realiza la toma de muestras testigo en los diferentes tiempos de alimentación para tener el respectivo control de los alimentos suministrados a los usuarios	13.1 Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura, subcarpeta documentos asociados al subcomponente bpm, subcarpeta formatos, actualizados

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 37 de 78

		Donde se evidenció el siguiente formato: -Formatos / muestra testigo
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer de todos los 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 presente periodo no se contó con la totalidad de insumos requeridos en la sabana de elementos para la ejecución de las actividades.	ACTA EXTG5 05082024 ACTA EXT G5-22082024 ACTA EXT G5-27082024 ACTA EXT G5-14082024
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. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un día sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	Se cuenta con los bienes muebles descritos en el anexo técnico y sabana de elementos en óptimas condiciones para el desarrollo del convenio.	ACTA EXT G5-05082024 ACTA EXT G5-19082024 ACTA EXT G5-22082024 ACTA EXT G5-27082024 ACTA EXT G5-14082024

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**Valor inicial Convenio** **Aportes Inicial SDIS** **Aportes total Inicial Asociado** **Aporte inicial Asociado en Especie** **Aporte inicial Asociado en Dinero**	**$1.048.567.641** **$870.311.142** **$178.256.499** **$178.256.499** **$0**
ADICIONES:	*N/A*	
REDUCCIONES:	*N/A*	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 38 de 78

VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*$ 232.487.531*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*$ 637.823.611*
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*
AMORTIZACIÓN:	*N/A*

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	$ 62.572.992
	Aseo Institucional	$ 886.415
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 2.672.953
	Bienes consumibles	$ 956.758
	Vigilancia	$ 868.965
	Medios Tecnológicos	$120.943
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$13.980.800
COSTO VARIABLE	Alimentos	$ 1.856.468
	Elementos de Aseo Personal	$ 728.457
COSTO DE REALIZACIÓN	Transporte	$ 33.024.192
	Reparaciones de Infraestructura	$ 0
	Espesantes	$ 0
	Servicios Públicos	$ 1.308.670
	Piezas Comunicativas	$ 0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 39 de 78

	Aseo institucional Única Entrega	$ 0
	Bienes Consumibles Única Entrega	$ 0
	Gestión Ambiental, Contrato Respel y PEC Única Entrega	$
OTROS		

El valor total para pagar en el periodo es CIENTO DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS TRECE PESOS M/CTE **($118.977.613).**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 7492-2024 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato Análisis de Riesgos Previsibles de la Contratación que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-003-2024; 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:

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

NÚMERO DE OBLIGACI	**OBLIGACIÓN**	**DEFICIENTE AMEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA**	**OBSERVACIONES**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 40 de 78

Ó N			
OBLIGACIONES GENERALES			
1	Presentar, constituir y cargar las garantías en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días Hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas # 18-44-101097141 y 18-40-101071709 de SEGUROS DEL EL ESTADO SAS, vigente para el convenio de asociación.
2	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso.	SATISFACTORIO	El asociado suscribió acta de inicio con fecha 4 de junio de 2024. No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución
3	Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso Competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado aporta los valores propuestos en el proceso competitivo
4	Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos Propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso competitivo.	SATISFACTORIO	El asociado garantiza las actividades técnicas adicionales ofertadas para el mes de agosto de Acuaterapia, Yoga y actividad de estimulación Sensorial. Actualmente están contratadas dos personas con Discapacidad 2 para el perfil de servicios generales.
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la obligación, destina los recursos entregados por parte de la SDIS para la ejecución del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 41 de 78

6	Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado presentó, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
7	No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	De acuerdo al seguimiento realizado en el periodo en mención, no se identificó vinculación directa o indirecta de menores de edad en el desarrollo de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de la obligación contractual.x
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	En el presente periodo, no se evidenciaron prácticas de soborno o conductas asociadas en desarrollo de la ejecución del convenio.
9	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo en mención, se observó el cumplimiento de la presente obligación, el centro integrarte atención externa grupo 5, cuenta con un porcentaje de más del 50% mujeres vinculadas.
10	Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio 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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación se realizó el registro en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 42 de 78

11	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, promoviendo entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.
12	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, el asociado no fue requerido por parte del supervisor.
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	En el periodo reportado no se ha requerido del presente procedimiento.
14	No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado, se identificó que el asociado no divulgó, ni realizó propaganda a nombre de su organización que involucrara a la población vinculada al convenio de asociación vigente.
15	Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado guarda la debida reserva sobre las actividades que se realizan y se utilizan para fines propios del convenio.
16	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, el asociado no ha sido requerido por autoridad competente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 43 de 78

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	Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado dio cumplimiento a la obligación, el centro integrarte atención externa grupo 5 hizo uso adecuado de la información suministrada por la SDIS.
18	No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, 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 a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, conforme el procedimiento Servicio Integral de Atención a la ciudadanía de la SDIS, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS)
20	Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la 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, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en	NO APLICA	El asociado no requirió la implementación de la obligación, toda vez que no tuvo conocimiento de hechos relacionados con cualquier tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos de las personas con discapacidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 44 de 78

	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.		
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 susceptibles 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	Durante el periodo reportado, el asociado cumple con lo dispuesto en La ley 1581 de 2012; sin embargo, no se ha recogido información en bases de datos que sea susceptibles de tratamiento por entidades públicas o de naturaleza privada
22	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado facilitó la información requerida, con el fin de validar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del convenio de asociación.
23	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado realizó las demás actividades solicitadas, para el cabal cumplimiento del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-009149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 45 de 78

2.2 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
1	Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) 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 mes de agosto de 2024 de acuerdo con los requisitos y tiempos establecidos en el anexo técnico
2	Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención externa Grupo 5, envió el informe Cuali-Cuanti por correo electrónico en los tiempos establecidos de 2024, dando cumplimiento a esta obligación.
3	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado aportó Certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente, dado por la Directora Distrital de Inspección, Vigilancia, y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro.
4	Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	El asociado presta el servicio de transporte, a través de los vehículos autorizados, con su respectivo contrato y documentos propios para la movilización de los automotores. Vehículos que se encuentran en Bogotá para el traslado de la población, presta el servicio de transporte de acuerdo al anexo técnico con los siguientes vehículos: RUTA 1 SXX 319: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRANSITO: 10019632782 SOAT: 87628945 HASTA 27/02/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. PÓLIZA RCC: 02131101003318 hasta 23/01/2025 SEGUROS DEL ESTADO SA PÓLIZA RCE: 02130101002716 hasta 23/01/2025 SEGUROS DEL ESTADO SA TÉCNICO MECÁNICA: 172503590 hasta 19/03/2025 CDA MOVILIDAD BOGOTÁ SA.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 46 de 78

			TARJETA DE OPERACIÓN: 352673 hasta 08/03/2025 TRANSPORTES LOBENA SAS RUTA 2 TTZ 717: MODELO: 2013 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO: 10031350478 SOAT: 87920129 hasta 17/03/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS SA PÓLIZA RCC: 02131101003246 hasta 06/10/2024 SEGUROS DEL ESTADO S.A PÓLIZA RCE: 02130101002664 hasta 06/10/2024 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO MECÁNICA: 172516437 hasta 20/03/2025 CDA LA 13 SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 426238 hasta 10/04/2026 expide TRANSPORTES CONTRASLOMA SAS RUTA 3 TFW 718: MODELO: 2014 CAPACIDAD: 17 Pasajeros, MARCA: JINBEI LICENCIA DE TRANSITO: 10026194040 SOAT: 86244114 hasta 22/08/2024 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC Y RCE: AA005586 Y AA005585 hasta 21/05/2025 LA EQUIDAD SEGUROS GENERALES ORGANISMO COOPERATIVO TÉCNICO MECÁNICA: 167910586 hasta 22/08/2024 CDA MOVILIDAD BOGOTA SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 381853 hasta 31/08/2025 ECOTURISMO ORJA SAS RUTA 4 NOX839 ruta permanente: MODELO: 2025 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: GOLDEN DRAGON LICENCIA DE TRANSITO: 10032257530 SOAT: 88033371 hasta 05/07/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS SA PÓLIZA RCC y RCE: 2000342125 Y 2000342124 hasta 07/11/2024 SEGUROS COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. OPERACIÓN: 442967 hasta 02/08/2026 INLEBA S.A.S.
5	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas al centro por parte del equipo de apoyo a la supervisión, fue posible verificar que los recibos de servicios públicos se encuentran al día, asimismo el asociado adjunta en el informe de ejecución los respectivos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 47 de 78

			comprobantes de pago.
6	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantizó el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Cuenta con 8 cámaras instaladas funcionando correctamente y un monitor en la oficina de coordinación.
7	Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención, aportó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quien certifica que esta se encuentra al día con tales aportes. Para el Talento Humano que se encuentra contratado por prestación de servicios se presentan planillas individuales de pago
8	Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la obligación, realizó el pago de honorarios correspondientes al mes de agosto de 2024, aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 48 de 78

	seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.		
9	Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el asociado presentó actualización de malla de identificación de actores del servicio, en los tiempos establecidos.
10	Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes 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.	SATISFACTORIO	El Asociado dio cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16.
11	Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica, el convenio se encuentra en ejecución.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIA	
2.3 RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-d09149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 49 de 78

1	Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la presente obligación cumple los lineamientos establecidos por la oficina asesora de comunicaciones para pendón, tablas de rutas y carnet para la población y el talento humano). .
2	Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado, contó con el pendón de identificación, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones De la SDIS.
3	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico. .	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado carnetizó a la población a su cargo, al igual que a su talento humano, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS.
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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado, contó con tablero de identificación para las rutas transportadoras, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS.
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 y de la Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 50 de 78

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIA	
2.4 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, 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 implementó los formatos dispuestos por anexo técnico, en los cuales se registra cada una de las actividades planteadas para la ejecución del convenio.
2	Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), 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 apoyo a la supervisión, observó que el asociado, garantizó la atención a la población a su cargo, libre de acciones u omisiones, que pudieran afectar la integridad física y emocional de las personas con discapacidad.
3	Informar de manera inmediata 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.	A MEJORAR	Durante el periodo reportado, el asociado no informó las novedades presentadas en el servicio, relacionadas con el cambio del talento humano vinculado con la prestación del servicio.
4	Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de	SATISFACTORIO	El asociado para el presente periodo formuló y presentó el plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 51 de 78

	Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.		Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio.
5	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con el cronograma publicado en las instalaciones del centro, dando cumplimiento a la presente obligación.
6	Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión que el centro actualiza los Planes de Atención Integral Individual acorde a los lineamientos del anexo técnico.
7	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión que el centro actualiza los estudios de caso acorde a los lineamientos del anexo técnico.
8	Llevar el registro actualizado de las historias sociales – en los formatos e instrumentos y tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión que las personas con discapacidad tienen el registro actualizado de sus historias sociales en los formatos e instrumentos de acuerdo a los tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG
9	Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de	SATISFACTORIO	En el presente periodo reportado el centro elabora los seguimientos bimestrales para cada una de las líneas de acción, para la totalidad de la población, registrando los resultados del proceso de cada una de las

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 52 de 78

	Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera		personas y los ajustes al plan de atención individual.
10	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.
11	Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, 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
12	Articular acciones con las entidades y autoridades competentes para garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza o vulneración.	NO APLICA	Durante el periodo reportado desde el centro y el equipo técnico no se generan acciones de articulación con otras entidades, las cuales se hacen en el marco de garantizar y proteger los derechos de los participantes.
13	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las demás actividades solicitadas para el cabal cumplimiento del convenio de asociación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 53 de 78

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD			
1	Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	SATISFACTORIO	El asociado, orientó de manera oportuna a la población y referentes familiares; sobre las acciones necesarias para lograr el acceso a los servicios de salud.
2	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado presentó la información del estado físico y de salud de los participantes; en los formatos dispuestos por anexo técnico.
3	Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de	SATISFACTORIO	El asociado remitió en los tiempos dispuestos por el anexo técnico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación Con el Área de Salud Pública). El centro da inicio a las socializaciones dispuesta por anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 54 de 78

	Coordinación con el Área de Salud Pública). Reenviar el o los documentos con los ajustes, dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los mismos. Garantizando que una vez se encuentren avalados los documentos se socialice 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.		
4	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado presentó la información del estado físico y de salud de los participantes; en los formatos dispuestos por anexo técnico.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.5 RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO			
1	Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	NO APLICA	El asociado realizó la socialización de directrices documentales. El 6 de junio, mediante acta No. 5; de igual manera se realizó socialización de aplicación de formatos el 4 de julio del presente año; pendiente envío del acta vía correo electrónico.
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 organizó los documentos, de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 55 de 78

3	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, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado
4	Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se ha presentado daño generado a la documentación objeto de custodia
5	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 áreas para almacenar la documentación objeto de custodia.
6	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. PARÁGRAFO: 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: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 56 de 78

	normatividad legal vigente aplicable a la materia.		
7	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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado entregó información que se encuentra almacenada en sus servidores, sin ningún tipo de claves o encriptaciones que impidan ver el contenido de este
8	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	En el periodo ninguna autoridad solicitó la entrega de información procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos.
9	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor	SATISFACTORIO	El asociado realizó de manera directa el proceso de gestión documental
10	Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado ha garantizado que los documentos se encuentren debidamente suscritos por quienes los elaboraron.
11	Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de	SATISFACTORIO	Se identificó en el seguimiento realizado por los profesionales de apoyo a la supervisión, que el centro realiza el reporte de las novedades de la población en el sistema

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 57 de 78

	ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Está información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.		SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) dentro de los tiempos estipulados por la SDIS.
12	El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo “los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.	SATISFACTORIO	De acuerdo a verificación del equipo de apoyo a la supervisión se observó que la recolección de información se efectuó en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información y los formatos estipulados.
13	Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado allegó oficios remisorios correspondientes a la apertura del buzón de sugerencia e informe de gestión dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad
14	Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo	SATISFACTORIO	Se identificó en el seguimiento realizado por los profesionales de apoyo a la supervisión,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 58 de 78

	este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.		que el centro realiza el reporte de las novedades de la población en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) dentro de los tiempos estipulados por la SDIS.
15	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	Durante el periodo reportado, 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. Presentó observación en diligenciamiento de formatos de salubridad, los cuales fueron ajustados durante el periodo reportado.
	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	
2.6 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
1	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación del mismo, de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el numeral 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, con la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil y experiencia requeridos, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado cumplió con las condiciones exigidas en el talento humano, señalado en el Título 4 del anexo técnico, dando cumplimiento a la obligación.
2	Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de los	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la presente obligación; presentó las hojas de vida del talento humano de acuerdo a las condiciones

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-d09149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 59 de 78

	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 (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.		exigidas en el anexo técnico, iniciando el convenio con el 100% del talento humano.
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 asociada. .	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta drive.
4	Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de seguimiento a talento humano del mes de agosto de 2024
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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación, remitió las hojas de vida y acta de inducción del personal entrante.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico
7	Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementa un sistema de registro manual.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 60 de 78

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.7 RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
1	Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	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 debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro	SATISFACTORIO	Se verificó durante la visita realizada durante el presente periodo y se pudo evidenciar que el Centro ha realizado mantenimiento preventivo del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro.
3	Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical tales 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	No aplica toda vez que el centro no cuenta con sistema de transporte vertical (ascensor)
4	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	No aplica toda vez que el centro no cuenta con ayudas mecánicas.
5	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	SATISFACTORIO	El Centro envía el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 61 de 78

	evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, "Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones", y el Decreto 172 de 2014 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. 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.		
6	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 presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	El centro presenta las siguientes certificaciones: Lavado y desinfección de Tanques de agua potable, certificado fecha 17/08/2024 empresa Fumi – Integrales Fumigación control de plagas, certificado fecha 23/04/2024 empresa Fumi – Integrales
7	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	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado remite al Referente Técnico en Salud y el referente de Infraestructura y Emergencias el Plan de prevención de accidentes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 62 de 78

	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.		
8	Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	SATISFACTORIO	El asociado implementó las medidas necesarias de seguridad para evitar posibles evasiones del centro.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.8 RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL			
1	Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verificó que el asociado inicia la implementación del programa de Gestión de Residuos sólidos aprovechables y no aprovechables, realiza clasificación en contenedores.
2	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	NO APLICA	El asociado se encuentra dentro de los tiempos establecidos por anexo técnico, para la suscripción del contrato RESPEL.
3	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos.	NO APLICA	Para el periodo reportado no hay generación de residuos especiales, en la unidad operativa.
4	Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, se evidenció que no hay fuentes fijas que puedan producir emisiones atmosféricas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 63 de 78

5	Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con rejillas de descomide con mantenimiento diario. Mantiene el envase para contener aceite vegetal usado, el cual debe ser entregado a ZARZAMORA de manera trimestral, para su disposición final. Con respecto al manejo de aceite usado de cocina, el centro cuenta con un embudo para proceso de filtro y envasado del aceite vegetal usado. La recolección se hace en el área de la cocina, en un bidón debidamente rotulado
6	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	SATISFACTORIO	Las instalaciones de la unidad operativa cuentan con mecanismos ahorradores de agua en servicios sanitarios. Se mantienen publicadas piezas informativas que invitan al ahorro y fomentan el buen manejo del agua y energía en participantes y talento humano
7	Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado continuó con el proceso de implementación de prácticas sostenibles.
8	El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución
9	Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital De Integración Social en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la normatividad de tipo ambiental dada por el gobierno nacional y dispuesta en el anexo técnico del convenio de asociación
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.9 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-009149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 64 de 78

1	Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	SATISFACTORIO	En el mes de agosto de 2024, el asociado aplicó los procedimientos establecidos en la Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, realizó la preparación y distribución de alimentos en los tiempos establecidos, presentó los soportes de actividades de vigilancia nutricional y del plan de promoción en estilos de vida saludable, desarrolladas durante el periodo de ejecución.
2	Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado implementó los documentos técnicos de nutrición ciclo de menús, derivación dietaría establecidos y avalados por referente técnico de la SDIS y realizó distribución de alimentos de acuerdo a las necesidades de aporte alimentario de la población atendida.
3	Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	SATISFACTORIO	Durante el mes de agosto de 2024, el asociado realizó y presentó los soportes de socialización de documentos técnicos con el personal del servicio de alimentos y socialización del registro mensual de dietas con el talento humano en general.
4	Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las actividades de vigilancia del estado nutricional de los participantes y cuenta con soportes de matriz de clasificación del estado nutricional generada durante el mes de agosto de 2024 publicada en plataforma drive dispuesta por la SDIS, así como, con formatos de seguimiento del estado nutricional en los casos requeridos
5	Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verifica que el talento humano realizó el seguimiento correspondiente al comportamiento alimentario de los participantes durante los tiempos de comida establecidos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 65 de 78

6	Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el mes de agosto de 2024 el asociado realizó la actividad IEC y presentó los soportes del plan de promoción en estilos de vida saludable para el periodo reportado, además de su publicación en la plataforma drive dispuesta por la SDIS.
7	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 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, por más del 30% del valor ejecutado, mediante los proveedores Mercados populares HV, Asobrisas del Rionegro y Aprolecho.
8	Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de los alimentos, su disponibilidad y el acceso a agua potable.	SATISFACTORIO	Durante el mes de agosto de 2024, el equipo de apoyo a la supervisión verificó que frente a la restricción de agua realizada por la EAAB, el asociado refiere que de acuerdo al corte programado de racionamiento de agua en Bogotá por la EAAB, está en el turno 7, cuentan con dos tanques aéreos en material plástico capacidad de 500 litros cada uno.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	
2.10 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD			
1	Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan	SATISFACTORIO	Durante el mes de agosto de 2024 el asociado dio cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente, cuenta con áreas adecuadas para la preparación de alimentos, equipos y utensilios adecuados y suficientes,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 66 de 78

	o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.		personal capacitado y cumple con el procedimiento de operación entrega de apoyos alimentarios de la SDIS.
2	Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verificó que el almacenamiento y rotulado de alimentos cumplieron con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.
3	Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. En caso de no contar con un concepto sanitario, deberá solicitarlo una vez publicada la resolución de adjudicación, presentar el soporte de la solicitud de visita y mensualmente reportar el seguimiento a dicha solicitud. En caso de contar con concepto sanitario con requerimientos o desfavorable, el asociado deberá atender a lo requerido y solicitar nuevamente la visita, hasta obtener el favorable. El concepto sanitario no debe tener fecha de expedición superior a un (1) año.	SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con concepto higiénico sanitario vigente para el periodo, así: concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría de Salud, para la unidad operativa, emitido por la Secretaría de Salud fecha 14 de febrero de 2024, según acta SB06C 009518, concepto favorable. Respecto al servicio de alimentos, cuenta con concepto higiénico sanitario de fecha 19 de agosto de 2023, según acta AS02C 115832, concepto favorable con requerimiento 89%.
4	El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.	A MEJORAR	En el seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénicos sanitarios de establecimiento de los proveedores de los insumos alimentarios ofrecidos en la unidad operativa, vigentes para el periodo. Los proveedores son: Cárnicos: Frigocarnes/Cerdo Premium Pollo: CP Supremo SAS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 67 de 78

			Abarrotes: Ventas institucionales Fruver: Mercados populares HV Lácteos. Aprolecho: Panela y huevos: Asobrisas Panadería: Panadería La Sexta Sin embargo, algunos proveedores de alimentos como, Panadería La Sexta, se evidenciaron con fecha de expedición mayor a un (1) año, de los cuales se solicitó realizar seguimiento al proceso de actualización y de Asobrisas no se cuenta con el concepto emitido por entidad competente.
5	Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	SATISFACTORIO	De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénico sanitarios favorables del transporte de alimentos de los proveedores, vigentes para el periodo reportado, dando cumplimiento a la obligación. Los proveedores son: Cárnicos: Frigocarnes/Cerdo Premium Pollo: CP Supremo SAS Fruver: Mercados populares HV Lácteos. Aprolecho: Abarrotes, Panela y huevos: Asobrisas Panadería: Panadería La Sexta .
6	Brindar 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.	SATISFACTORIO	Se verificó que, durante el periodo de reporte, el asociado cuenta con productos de adecuada calidad, rotulación, fechas de vencimiento vigentes y se verifica disponibilidad de alimentos según ciclo de menús, se verificó entrega por parte proveedores según el plan de compras.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 68 de 78

7	Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	SATISFACTORIO	El asociado presentó el plan de compras y se ejecutó durante el periodo respectivo garantizando el abastecimiento de alimentos.
8	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	SATISFACTORIO	Durante el mes de agosto de 2024 se verifica que el asociado contó con el menaje y equipos requeridos, acorde al número de cupos asignados. se verifica que cuentan con los elementos de la sabana de elementos.
9	El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría 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 y divulgación dirigida al talento humano
10	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	SATISFACTORIO	Durante el mes de agosto de 2024 se verificó que el asociado realizó los controles de calidad de insumos y materias primas utilizados.
11	El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.	SATISFACTORIO	Durante el mes de agosto de 2024 el asociado presentó los soportes de capacitación permanente dirigida al personal del servicio de alimentos y se encontraron debidamente publicados en el drive dispuesto por la SDIS.
12	En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.	NO APLICA	No aplica toda vez que en este periodo no se presentaron casos de brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria
13	Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	SATISFACTORIO	En el mes de agosto de 2024, se verificó que el asociado tomó y almacenó las tomas de muestras de alimentos respectivos acordes a la minuta establecida.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-009149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 69 de 78

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	
2.11 RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
1	Disponer de todos los 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	A MEJORAR	Se verifica durante las visitas por el equipo de Apoyo a la supervisión, que el asociado durante el presente periodo no conto con algunos elementos requeridos de la sabana de elementos sin embargo la usencia de dichos elementos no afecto la adecuada prestación del servicio
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. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un día sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	SATISFACTORIO	El asociado presenta los bienes muebles conforme a la sabana de costos y mantiene la dotación mencionada en la presente obligación en óptimas condiciones
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

2.12 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 70 de 78

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presentó una adecuada prestación del servicio dando cumplimiento a la mayoría de las obligaciones; sin embargo, se reportan 3 obligaciones a mejorar:

RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD

Obligación No. 3 Informar de manera inmediata 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.

RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD

Obligación No. 4 El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.

RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Obligación 1 Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS

Se solicita dar cumplimiento y subsanar de manera inmediata.

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

Es necesario que el asociado, de cabal cumplimiento a las obligaciones descritas por anexo técnico y convenio de asociación; dado que de eso depende el buen servicio y atención para la población atendida.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 71 de 78

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
PENSIÓN	Se anexa certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita pago de aportes de agosto 2024.		
SALUD			
RIESGOS PROFESIONALES y			
PARAFISCALES			

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Se dio 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 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? [ ] **NO** [X] (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	**NO**
1. Lista de chequeo organización de documentos 2. Oficio radicación informe asociado o contratista 5. Factura del asociado o contratista 6. Autorización numeración de facturación asociado o contratista 7. RUT asociado o contratista 9. Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista, debe estar firmada por el revisor fiscal 10. Fotocopia cédula 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)	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 72 de 78

20. Facturas, soportes verificables, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización
21. Ejecución financiera del periodo
22. Certificaciones del representante legal y revisor fiscal de la ESAL o contratista de los aportes por cada uno de los ítems de acuerdo con estructura de costos
23. Soportes de pago salario Talento Humano del periodo
24. Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social, dependiendo el tipo de contratación (si son contratos por prestación de servicios planillas individuales)
25. Informe mensual cualitativo y cuantitativo
26. Copia radicaciones SIRBE de las novedades presentadas en el periodo
27. Actas de Visita de supervisión realizadas por el equipo durante el periodo
28. Actas comité técnico operativo (cuando aplique)
29. Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio o contrato
30. 1 CD/DVD con todos los soportes escaneados por las carpetas aquí relacionadas

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Meta PDD 104: "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".

Actividad del proyecto de Inversión 8047 No 11: "Vincular a 10.000 persona(s) con discapacidad, sus familias y sus personas cuidadoras en los servicios sociales en el marco de procesos de inclusión"

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.

Teniendo en cuenta que en la minuta del presente convenio no se estipularon obligaciones de la SDIS, no se diligencia el cuadro 2.1

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/09/2024

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 73 de 78

Elaboró

Jorge Armando Salcedo Castañeda– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Karen Alejandra Romero Corchuelo – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Gina Paola Sotelo Castiblanco– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Luz Dary Díaz Quijano – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Manuel Castellanos– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Revisión Jurídica:

Pablo Antonio Ordoñez Peña– Líder Administrativo, Financiero y Contractual Subdirección para la Discapacidad
Diana Lizeth Vargas Cotrino - Abogada Subdirección para la Discapacidad

Revisión Situación Financiera del Convenio:

Carlos Alberto Sanchez Triviño - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Revisión Financiera y Técnica:

María Fernanda Jiménez Puentes – Líder Equipo Apoyo a la Supervisión 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: 20240919-070800-d09149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 74 de 78

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. -3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240919-070800-d09149-15001907

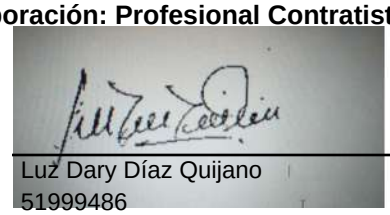
Estado: Finalizado

Creación: 2024-09-19 07:08:00

Finalización: 2024-09-19 13:38:34

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Luz Dary Díaz Quijano
51999486
lddiazq@outlook.es
Profesional de Apoyo a Supervisión
Secretaria Distrital de Integración 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

Karen Alejandra Romero Corchuelo
1014206066
romerocorchuelokaren@outlook.com
Profesional de apoyo a la supervisión
Subdireccion de discapacidad

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Jorge Armando Salcedo
74080711
jorgesalcedo544@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-d09149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 75 de 78

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. -3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240919-070800-d09149-15001907

Estado: Finalizado

Creación: 2024-09-19 07:08:00

Finalización: 2024-09-19 13:38:34

Escanee el código para verificación

Revisión: Líder Administrativo, Financiero y Contractual Subdirección para la Discapacidad

Pablo Ordóñez
12264395
pordonez@sdis.gov.co

Revisión: Abogada Subdirección para la Discapacidad

DIANA LIZETH VARGAS COTRINO
1018440407
dlvargasc@sdis.gov.co
Contratista
Subdirección para la Discapacidad

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección para la Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Manuel Castellanos Heredia
1032425882
arqmanuelcastellanos@gmail.com
Arquitecto Equipo Apoyo a la Supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-d09149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 76 de 78

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. -3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240919-070800-d09149-15001907

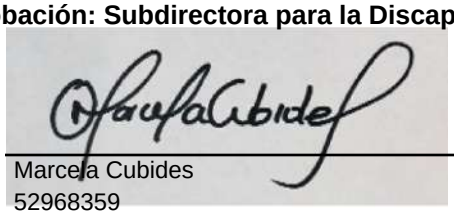
Estado: Finalizado

Creación: 2024-09-19 07:08:00

Finalización: 2024-09-19 13:38:34

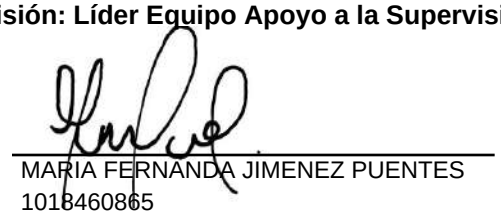
Escanee el código para verificación

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 Equipo Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-d09149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 77 de 78

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. -3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240919-070800-d09149-15001907

Creación: 2024-09-19 07:08:00

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-09-19 13:38:34

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Jorge Armando Salcedo jorgesalcedo544@gmail.com	Aprobado	Env.: 2024-09-19 07:08:10 Lec.: 2024-09-19 07:08:33 Res.: 2024-09-19 07:13:22 IP Res.: 190.90.15.102
Elaboración	Karen Alejandra Romero Corchuelo romerocorchuelokaren@outlook.com Profesional de apoyo a la supervisión Subdireccion de discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-09-19 07:13:22 Lec.: 2024-09-19 07:16:38 Res.: 2024-09-19 07:16:42 IP Res.: 191.156.191.209
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-09-19 07:16:42 Lec.: 2024-09-19 07:17:07 Res.: 2024-09-19 07:17:13 IP Res.: 186.84.22.238
Elaboración	Luz Dary Díaz Quijano lddiazq@outlook.es Profesional de Apoyo a Supervisión Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-09-19 07:17:13 Lec.: 2024-09-19 07:17:45 Res.: 2024-09-19 07:53:56 IP Res.: 191.156.156.20
Elaboración	Manuel Castellanos Heredia arqmanuelcastellanos@gmail.com Arquitecto Equipo Apoyo a la Supervisión	Aprobado	Env.: 2024-09-19 07:53:56 Lec.: 2024-09-19 09:24:11 Res.: 2024-09-19 09:24:16 IP Res.: 201.244.41.87
Revisión	carlos alberto sanchez triviño csanchezt@sdis.gov.co FINANCIERO CONTRACTUAL SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-09-19 09:24:16 Lec.: 2024-09-19 10:09:24 Res.: 2024-09-19 10:09:48 IP Res.: 191.156.237.209
Revisión	DIANA LIZETH VARGAS COTRINO dlvargasc@sdis.gov.co Contratista Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-09-19 10:09:48 Lec.: 2024-09-19 10:19:58 Res.: 2024-09-19 10:20:03 IP Res.: 186.28.191.243
Revisión	Pablo Ordóñez pordonez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-09-19 10:20:03 Lec.: 2024-09-19 10:23:57 Res.: 2024-09-19 10:24:01 IP Res.: 186.102.105.154
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-09-19 10:24:01 Lec.: 2024-09-19 10:30:17 Res.: 2024-09-19 10:41:22 IP Res.: 190.27.225.68

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-d09149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 78 de 78

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. -3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240919-070800-d09149-15001907

Estado: Finalizado

Creación: 2024-09-19 07:08:00

Finalización: 2024-09-19 13:38:34

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Famili	Aprobado	Env.: 2024-09-19 10:41:22 Lec.: 2024-09-19 11:04:52 Res.: 2024-09-19 13:38:34 IP Res.: 186.84.178.27

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-8243433 4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 1 de 77

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01/9/2024 A 30/09/2024	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [X]	NO [ ]
Porcentaje de ejecución *3	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	56.64%	**40.38%**

Datos del supervisor/interventor: *4

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirectora para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**JORGE ARMANDO SALCEDO CASTAÑEDA** **KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO** **LUZ DARY DIAZ QUIJANO** **MANUEL CASTELLANOS HEREDIA**

Datos del contrato supervisado: *5

NÚMERO DE CONTRATO	7492-2024
FECHA DE CONTRATO	16/04/2024
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial 26/04/2024
CONTRATISTA	SERVICIO SOCIAL DE ENFERMERAS PROFESIONALES FUNDACIÓN-SSEPF
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.580.867-0
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."

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-824434334
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 2 de 77

VALOR	**Valor inicial Convenio $ 1.048.567.641** **Aportes Inicial SDIS $ 870.311.142** **Aportes total Inicial Asociado $ 178.256.499**
PLAZO	OCHO (8) MESES o hasta el agotamiento de los recursos, sin superar el 31 de diciembre de 2024.
FECHA ACTA DE INICIO	04/06/2024
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2024
ADICIÓN	N/A
PRÓRROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA, A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS (18) AÑOS Y HASTA (59) AÑOS (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL, QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES, LIMITADOS, EXTENSOS O GENERALIZADOS, QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.	

Bitácora de actividades: *6

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar las garantías en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se presentan las pólizas aprobadas. Se encuentran vigentes los amparos de las garantías de Póliza de Seguro de cumplimiento entidad estatal No. 18-44-101097141 póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada de cumplimiento: 18-40-101071709	Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II / Convenio 7492 – 2024 / Numeral 2 Condiciones.
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso.	Se suscribió acta de inicio en el tiempo establecido. No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución	Actas de inicio firmada, cargada SECOP II/ convenio 7492-2024
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 aportó el valor establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo 2024.	- Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-824434334
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 3 de 77

competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.		-Facturas para el caso de los aportes en dinero.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso competitivo.	El centro Integrarte Atención externa mantuvo contratadas dos personas con discapacidad para los perfiles de Servicios generales. Se generó cronograma de actividades adicionales para ser ejecutadas durante el convenio. Yoga Acuaterapia Estimulación Estampado Zumba al parque Alfabetización	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE carpeta administrativa Cronograma general de actividades
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Se destinaron los recursos recibidos por la SDIS, para la ejecución del convenio para el mes de septiembre: de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico.	- Informe Mensual de Ejecución del mes de septiembre. Todos los documentos relacionados en Formato Lista de chequeo FORPSS-411
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Durante el presente periodo se presentó Informe Mensual de Ejecución con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FORPSS-411. Asimismo, se presentaron los siguientes informes solicitados por la Subdirección para la Discapacidad: -Informe Cuali Cuantitativo y actualización de la Malla de Actores.	Informe Mensual de Ejecución cualitativo y cuantitativo radicado mediante correo electrónico el día 25/09/2024 al referente técnico y al equipo de apoyo a la supervisión, se subió en la misma fecha al drive
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 para el periodo en mención no tuvo ninguna vinculación laboral con menores de edad de manera directa o indirecta.	-Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXT G5 11092024 ACTA EXT G5 09092024 ACTA EXT G5 19092024 ACTA EXT G5 06092024 ACTA EXT G5 23092024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-82434334
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 4 de 77

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	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXT G5 11092024 ACTA EXT G5 09092024 ACTA EXT G5 19092024 ACTA EXT G5 06092024 ACTA EXT G5 23092024
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.	En el presente periodo se tuvo vinculado más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, acorde a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.	Hojas de vida almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión - Administrativo -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXT G5 11092024 ACTA EXT G5 09092024 ACTA EXT G5 19092024 ACTA EXT G5 06092024 ACTA EXT G5 23092024
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	Se realizó el registro de las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico, en el tiempo establecido por sdis.	Soporte del Registro final de inscripción en el micro sitio de BOGOTÁ TRABAJA, soporte enviado a través de correo electrónico a la supervisión administrativa y se comparte drive carpeta administrativa. ACTA EXT G5 06092024
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	Durante el presente periodo se realizó cualificación al equipo de trabajo sobre el uso de lenguaje no sexista	Actividad realizada en reunión de equipo ACTA INT G5 208 ACTA EXT G5 06092024 ACTA EXT G5 09092024
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	En el presente periodo no se presentaron requerimientos por parte de la supervisión	ACTA EXT G5 09092024 ACTA EXT G5 19092024 ACTA EXT G5 23092024
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,	Para el presente periodo no se ha requerido del proceso y/o propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la	ACTA EXT G5 06092024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67f864-824434334
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 5 de 77

audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante	
14. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	En el presente periodo el centro no ha divulgado ningún tipo de 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 cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	ACTA EXT G5 09092024
15. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	El asociado para el periodo de septiembre,realizó la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio.	ACTA EXT G5 11092024 ACTA EXT G5 09092024 ACTA EXT G5 19092024 ACTA EXT G5 06092024 ACTA EXT G5 23092024
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 Para el presente periodo toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la presente obligación	ACTA EXT G5 11092024 ACTA EXT G5 09092024 ACTA EXT G5 19092024 ACTA EXT G5 23092024
17. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	Para el periodo en ejecución, el centro garantizo el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información.	ACTA EXT G5 09092024
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.	En el periodo no se realizaron reuniones o manifestaciones de índole política ni se instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte Atención Externa grupo 5.	ACTA EXT G5 11092024 ACTA EXT G5 09092024 ACTA EXT G5 19092024 ACTA EXT G5 06092024 ACTA EXT G5 23092024
19. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de	Para el presente se realiza apertura de buzón los días 06, 13, 20, 27 de septiembre 2024 Con 0 PQR.	Formato apertura buzón de sugerencias radicado en nivel central bajo oficio remisorios,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-8243434
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 6 de 77

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 a 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.		se radica ante SDIS el primer día hábil del mes siguiente al ejecutado. ACTA EXT G5 09092024 ACTA EXT G5 23092024
20. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la 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, 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 toda vez que para el presente periodo el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente.	ACTA EXT G5 09092024
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 solicitó dar autorización; los responsables y encargados de las	Durante el periodo en mención en el centro integrarte atención externa Grupo 5 no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular.	ACTA EXT G5 23092024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-824434334
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 7 de 77

bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.		
22. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, en el periodo en mención facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad ACTA EXT G5 11092024 ACTA EXT G5 19092024 ACTA EXT G5 06092024 ACTA EXT G5 23092024
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, en el periodo en mención desarrolló acciones acordes al objeto contractual.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad ACTA EXT G5 11092024 ACTA EXT G5 19092024 ACTA EXT G5 06092024 ACTA EXT G5 23092024
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se presentó el informe de mensual del periodo del mes de septiembre 2024 de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Informe Mensual de Ejecución de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. 25092024 por correo electrónico a referente técnico con copia al equipo de supervisión. ACTA EXT G5 06092024
2. Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	Para el presente periodo el centro hizo entrega de manera digital (correo electrónico y drive) del informe cualitativo y cuantitativo el día 25092024	-Informe Cualitativo y Cuantitativo radicado en Informe Mensual de Ejecución enviado por correo electrónico y drive 25092024 ACTA EXT G5 09092024
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	Se contó con Certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente.	-Copia del Certificado de inspección vigilancia y control. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXT G5 06092024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-824434334
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 8 de 77

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.	Se prestó el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, se cuenta con 4 rutas RUTA 1 SXX 319: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRANSITO: 10019632782 SOAT: 87628945 HASTA 27/02/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. PÓLIZA RCC: 02131101003318 hasta 23/01/2025 SEGUROS DEL ESTADO SA PÓLIZA RCE: 02130101002716 hasta 23/01/2025 SEGUROS DEL ESTADO SA TÉCNICO MECÁNICA: 172503590 hasta 19/03/2025 CDA MOVILIDAD BOGOTÁ SA. TARJETA DE OPERACIÓN: 352673 hasta 08/03/2025 TRANSPORTES LOBENA SAS RUTA 2 TTZ 717: MODELO: 2013 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO: 10031350478 SOAT: 87920129 hasta 17/03/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC: 02131101003246 hasta 06/10/2024 SEGUROS DEL ESTADO S.A PÓLIZA RCE: 02130101002664 hasta 06/10/2024 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO MECÁNICA: 172516437 hasta 20/03/2025 CDA LA 13 SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 426238 hasta 10/04/2026 expide TRANSPORTES CONTRASLOMA SAS RUTA 3 TFW 718: MODELO: 2014 CAPACIDAD: 17 Pasajeros, MARCA: JINBEI LICENCIA DE TRÁNSITO: 10026194040 SOAT: 408004451258000 hasta 22/08/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC Y RCE: AA005586 Y AA005585 hasta 21/05/2025 LA EQUIDAD SEGUROS GENERALES ORGANISMO COOPERATIVO TÉCNICO MECÁNICA: 175261093 hasta 22/08/2025 CDA MOVILIDAD BOGOTÁ SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 381853 hasta 31/08/2025 ECOTURISMO	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXT G5 09092024 ACTA EXT G5 06092024 ACTA EXT G5 23092024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-824434334
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 9 de 77

	ORJA SAS RUTA 4 NOX 839 ruta permanente: MODELO: 2025 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: GOLDEN DRAGON LICENCIA DE TRÁNSITO: 10032257530 SOAT: 88033371 hasta 05/07/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS SA PÓLIZA RCC y RCE: 2000342125 Y 2000342124 hasta 07/11/2024 SEGUROS COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. OPERACIÓN: 442967 hasta 02/08/2026 INLEBA S.A.S. El vehículo de placas NOX839 queda en el centro para efectos de visitas domiciliarias y demás actividades que se requieran en la prestación del servicio; para el control de dichos recorridos se lleva la elaboración y control a través de planillas de recorrido.	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Se realizaron los pagos de servicios públicos en la fecha definida por los mismos; de acuerdo con el anexo técnico.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Informe Mensual de Ejecución de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Comprobantes de pago de los servicios públicos ACTA EXT G5 06092024
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 Externa Grupo 5 conto con sistema de 8 cámaras funcionando correctamente de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y monitor instalado en la recepción del centro.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXT G5 11092024 ACTA EXT G5 09092024 ACTA EXT G5 19092024 ACTA EXT G5 06092024 ACTA EXT G5 23092024
7. Dar cumplimiento 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	Se adjunto en el Informe Mensual de Ejecución, certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el Representante Legal y el Revisor Fiscal. Para el Talento Humano que se	Informe Mensual de Ejecución convenio 7492 del 2024, Certificación pago de parafiscales y seguridad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-82434334
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 10 de 77

23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y ap ortes 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.	encuentra contratado por prestación de servicios se presentan planillas individuales de pago.	social emitida por el asociado firmada por el revisor fiscal. Documentos del revisor fiscal: Cédula, Tarjeta Profesional y Antecedentes Profesionales. ACTA EXT G5 06092024
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 realizó el pago oportuno de los honorarios al talento humano Para el caso de las 20 personas vinculadas por prestación de servicios, se presentaron soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social.	Informe Mensual de Ejecución -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 ACTA EXT G5 06092024
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 al supervisor del convenio.	Para el presente periodo el centro hizo entrega de la malla de identificación de actores actualizada el día 25/09/2024 mediante correo electrónico a referentes técnicos y equipo de apoyo a la supervisión.	-Correo enviado el 25/09/2024. Al equipo de supervisión - Se sube al drive compartido con sdis el 25/09/2024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-824343 4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 11 de 77

10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes 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.	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, mantuvo contratado a 2 personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXT G5 06092024 Soporte en drive carpeta administrativa hojas de vida
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	No aplica para el presente periodo por cuanto el convenio está vigente. .	-No aplica
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	Las piezas comunicativas fueron realizados acordes a lo establecido por el área de comunicación de sdis, dando cumplimiento a esta obligación en los tiempos estipulados.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXT G5 06092024
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social.	Se contó con el pendón institucional instalado en el centro acorde a lo establecido por anexo técnico e indicaciones de la oficina de comunicaciones de SDIS	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXT G5 06092024
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Se realizó la entrega de carnet para la población beneficiaria y para el talento humano acorde a lo establecido por anexo técnico e indicaciones de la oficina de comunicaciones de SDIS.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXT G5 06092024
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	Se realizó la entrega del tablero de identificación de rutas acorde a lo establecido por anexo técnico e indicaciones de la oficina de comunicaciones de SDIS.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXT G5 06092024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-8243433a4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 12 de 77

previamente por la oficina de comunicaciones.		
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 y de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Para el presente periodo, el centro garantizo y mantuvo reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXT G5 06092024
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta, 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 presente periodo, están acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio.	El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico lo cual se reporta en las actas: ACTA EXT G5 11092024 ACTA EXT G5 09092024 ACTA EXT G5 19092024 ACTA EXT G5 06092024 ACTA EXT G5 23092024
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación	Durante el período reportado las actividades y procesos desarrollados con los participantes, se efectuaron en el marco solicitado en la presente obligación.	El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico lo cual se reporta en las actas: ACTA EXT G5 11092024 ACTA EXT G5 09092024 ACTA EXT G5 19092024 ACTA EXT G5 06092024 ACTA EXT G5 23092024
3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Durante el presente periodo, El centro hace envió de las novedades presentadas en el centro durante el presente periodo, mediante correos electrónicos, al equipo de apoyo a la supervisión y técnico	Correo electrónico a referente técnico y equipo de apoyo a supervisión. El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-8243433 4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 13 de 77

		lo cual se reporta en las actas: ACTA EXT G5 11092024 ACTA EXT G5 09092024 ACTA EXT G5 19092024 ACTA EXT G5 06092024 ACTA EXT G5 23092024
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	Frente a observaciones realizadas por el referente técnico en el plan de atención del centro, sin modificar la esencia del plan "emociones", se realiza una puesta del plan en la que se represente la atención que se realizará en el centro de forma novedosa y creativa por tal motivo se establece como puesta novedosa (unintegrarte – Transformando Emociones)	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXT G5 09092024
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	Durante el presente periodo se mantuvo actualizado el cronograma general con las actividades programadas en el centro.	Cronograma visible en la oficina de Coordinación. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXT G5 09092024
6. Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.	En este periodo se realizo los ajustes del plan de Atención Individual de tres participantes.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXT G5 09092024 Drive interno Historia social
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	En este periodo se realiza estudio de caso de un participante por modificación en su condición mental de seis participante	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXT G5 09092024 Drive interno Historia social
8. Llevar el registro actualizado de las historias sociales – en los formatos e instrumentos y tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG	En el presente periodo, el centro integrarte atención externa grupo 5, lleva un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos por el anexo	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTAEXTG509092024 Historias sociales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-8243433a4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 14 de 77

	técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	
9. Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	En el presente periodo se realizaron dos seguimientos bimestrales dando cumplimiento a los tiempos definidos en anexo técnico al igual que a las líneas de acción.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTAEXTG509092024 Historias sociales
10. 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.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXT G5 09092024 Historia social
11. Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, 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.	No aplica para el presente periodo toda vez que, en el centro, no se requirió realizar ninguna denuncia.	No aplica Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXT G5 09092024
12. Articular acciones con las entidades y autoridades competentes para garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentres en inobservancia, amenaza o vulneración.	No Aplica toda vez que para el presente periodo el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente.	No aplica Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXT G5 09092024
13. 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 dado que no se han asignado al centro, otras actividades dadas desde la supervisión.	No Aplica Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXT G5 09092024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67f864-824343 4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 15 de 77

RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD		
1. Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; 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.	Durante el periodo se orienta de manera oportuna las acciones para 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 las personas con discapacidad que se encuentran en atención.	* ACTA EXT G5 23092024 *Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 *Historia social *Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361. *Formato Intervenciones Individuales. FOR-PSS-185
2. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	En el presente periodo se registra la información del estado físico y de salud de los participantes, sin embargo, frente a solicitud de apoyo a la supervisión se realiza el cambio de la totalidad de los formatos	Historias sociales Formato de registro de *actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 *Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 *Formato de administración de medicamentos FOR-PSS-145 *Formato inspección y suministro de Botiquines FOR-TH-005. Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 ACTA EXT G5 23092024
3. Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Reenviar el o los documentos con los ajustes, dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los mismos. Garantizando que una	Se cuenta con la documentación del programa de cuidados a la salud con los ajustes señalados por el referente técnico.	Estamos a la espera de confirmación de documentos ajustados según observaciones realizadas por referente de SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fb64-8243433-4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 16 de 77

vez se encuentren avalados los documentos se socialice 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.		
4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	Se registra la información del estado físico y de salud de los participantes en los formatos definidos para tal fin, sin embargo, en supervisión del área se solicita cambio del reporte de los formatos por evidencia de errores en el registro	Historias sociales Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 ACTA EXTG5 03072024 acompañamiento y seguimiento línea técnica Cuidados de salud. ACTA EXT G5 23092024
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y 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 en los tiempos dispuestos por anexo técnico Acta Interna de inducción No 5. Con planilla de asistencia.	Acta Interna de socialización No.5, y acta Interna No 52 socialización gestión documental con profesionales. Se deja soporte en drive compartido carpeta administrativa.
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	Para este periodo se organizan 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.	Formatos Físicos en historias Sociales, Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXT G5 23092024
3. 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	Durante el periodo reportado, no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiera ser intervenida.	ACTA EXT G5 23092024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-82434334
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 17 de 77

entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.		
4. Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	En el periodo no se ha requerido informar a la supervisión sobre daño generado a la documentación objeto de custodia.	No Aplica
5. 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 dispone de un área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. Cuenta en la actualidad con 35 cajas pertenecientes a 60 historias sociales.	Área espacio físico avalado para el archivo por la SDIS.
6. 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. PARÁGRAFO: 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.	No aplica para el periodo evaluado ya que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	No Aplica
7. 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	Para el periodo en mención la información almacenada no cuenta con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXT G5 23092024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-8243433-4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 18 de 77

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.		
8. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	En el periodo del presente informe, no fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por las autoridades competentes.	No Aplica
9. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor	El proceso no se terceriza, se tiene contratado al auxiliar administrativo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Hoja de vida con soportes se encuentra en el drive compartido y en archivo documental. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXT G5 23092024
10. 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 para el presente periodo y durante la ejecución del convenio tiene identificado quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía.	Historias Sociales Archivo Administrativo físico carpetas: - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares. - Línea de desarrollo Entorno y Territorio - Carpeta Plan de saneamiento - Carpeta Componente de nutrición y alimentación - Carpeta Subsistema gestión ambiental - Carpeta Validación de condiciones. - Carpeta Actas. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 06092024 ACTA EXT G5 19092024 ACTA EXT G5 23092024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-82434334
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 19 de 77

11. Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Está información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	El centro reportó en el presente periodo las siguientes novedades novedad de Cumple de Validación de Condiciones 2 novedad de levantamiento de Suspensión 2 Se radicó la novedad de suspensión 1	Envío de Correo electrónico al equipo técnico de la SDS. Reporte en carpeta drive Informe de Gestión del convenio 7492- 2024 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXT G5 09092024
12. El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo “los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.	Para el periodo en mención se reportó las personas que presentaron novedad Sirbe	Envío de Correo electrónico al equipo técnico de la SDS. Reporte en carpeta drive Informe de Gestión del convenio 7492- 2024 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXT G5 23092024
13. Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Durante el presente periodo se allega con oficio remisorio dirigido a la Subdirección para la discapacidad los siguientes documentos: Oficio entrega de formatos de apertura de buzón en oficio remisorio ante el SIAC.	Oficio entrega de formatos de apertura de buzón en oficio remisorio ante el SIAC, correspondiente al presente periodo. El primer día hábil del siguiente mes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-824343 4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 20 de 77

14. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	No aplica para el presente periodo	No aplica para el presente periodo
15. 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.	Para el presente periodo se diligenció la totalidad de reportes solicitados tanto por medio físico y/o magnético.	-Novedades SIRBE -Cupos disponibles -Informe Cualitativo y Cuantitativo. -Informe Bitácora
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación del mismo, de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el numeral 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, con la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil y experiencia requeridos, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXT G5 06092024
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de 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 (80%) del total talento humano requerido, y a más	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 presentó las hojas de vida requeridas de acuerdo con el procedimiento señalado en el Anexo técnico mediante drive, donde se encontraban 20 hojas de vida.	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE carpeta administrativa https://drive.google.com/drive/folders/14zldIIA9ZG3RW063DSZ689udrXQ61Sb1?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-824343 4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 21 de 77

tardar dentro de los (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.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 mantuvo disponible para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes.	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE, carpeta administrativa -hojas de vida https://drive.google.com/drive/folders/14zldlIA9ZG3RW063DSZ689udrXQ61Sb1?usp=drive_link
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	El Centro Integrarte de Atención Externa Grupo 5, diligencio para el presente periodo el formato matriz de seguimiento al talento humano y los entrega en el informe mensual.	Informe Mensual de Ejecución Convenio 7492 del 2024. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416. ACTA EXT G5 06092024
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.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, remitió el acta de socialización con el talento humano del anexo técnico del convenio 7492-2024 correspondientes al periodo	Acta interna de inducción talento humano que ingresa en el mes reportado en el drive carpeta administrativa https://drive.google.com/drive/folders/14zldlIA9ZG3RW063DSZ689udrXQ61Sb1?usp=drive_link
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 Externa G5 contó con el talento humano en el horario exclusivamente para la ejecución del convenio establecido para el servicio Centros Integrarte Atención Interna.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad ACTA EXT G5 11092024 ACTA EXT G5 09092024 ACTA EXT G5 19092024 ACTA EXT G5 06092024 ACTA EXT G5 23092024
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 Externa Grupo 5 para el presente periodo, realiza el registro manual en documento no controlado Planilla de control de asistencia diaria y se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa.	Registro diario de ingreso y salida de la totalidad del talento humano. ACTA EXT G5 06092024
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del	Durante el presente periodo se garantiza la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas.	ACTA EXTG5 11092024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-824343 4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 22 de 77

convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.		
2. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro	Durante el presente periodo se realizaron la mantenimientos correctivos y preventivos.	Acta de supervisión. ACTA EXTG5 11092024. Reporte plan de mantenimiento drive https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Oc2tetKPgOtuGU4aILBQGfghtVpksGt_/edit?usp=drive_link&ouid=117855482944529427350&rtpof=true&sd=true
3. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical tales 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, toda vez que el centro no cuenta con sistemas de transporte vertical.	No Aplica
4. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No aplica, toda vez que el centro no cuenta con ayudas mecánicas.	No Aplica
5. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado	Durante el presente periodo se implementó el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012	El documento se encuentra en ajustes ACTA EXTG5 11092024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-824343 4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 23 de 77

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.		
6. 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 presente anexo técnico.	Durante el presente periodo se mantienen las instalaciones del centro en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento. Fumigación, lavado de tanques y revisión de gas vigentes	Certificado de fumigación 14072024 Empresa Fumi-integrales Certificado lavado y desinfección de tanques 17082024 empresa Fumigaciones Industriales S.A.S ACTA EXTG5 06092024. ACTA EXTG5 19092024 ACTA EXTG5 23092024
7. 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 Externa Grupo 5 presento el plan de prevención de accidentes dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico e implemento el plan de prevención de accidentes conforme al documento enviado.	Actas de supervisión. ACTA EXTG5 11092024
8. Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	Se implementaron acciones preventivas con el fin de mitigar evasiones de los participantes del centro. entre ellas el control total por parte del guarda de seguridad de mantener la reja del centro siempre cerrada y que solo él sea quien realice la apertura y cierre de ella.	Actas de supervisión. ACTA EXT G5-11092024 Estamos a la espera de respuesta del correo enviado con modificaciones al documento frente a las observaciones realizadas al protocolo de evasión por parte de referente.
RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	Durante el periodo en mención el centro da cumplimiento a lo estipulado en el programa de Gestión de residuos sólidos aprovechables y no aprovechables	1. Formatos en físico en carpeta de componente de gestión ambiental ubicada en el área de profesionales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-824343 4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 24 de 77

	Se realiza seguimiento diario y mensual 1.Acuerdo de Corresponsabilidad FOR GA 008, Acta 009 2.Formato de Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos FOR GA 005 3.FOR-GA-009 (diario) 4.FOR-GA-010 (mensual) El cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con lo establecido en el Decreto 2981 de 2013	Drive Ambiental: https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT ACTA EXTG5 23092024
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	El Centro durante el presente periodo no ha generado residuos peligrosos Se cuenta con las hojas de seguridad de los insumos químicos, las cuales se encuentran en el área de almacenamiento de insumos químicos del centro, para su consulta. 1. Hojas de seguridad y fichas técnicas de insumos de aseo.	Las hojas de seguridad se encuentran en físico en el cuarto de almacenamiento de insumos químicos ACTA EXTG5 23092024
3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos.	En el Centro no se generan este tipo de residuos	No aplica
4.Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	En su mayoría el talento hace uso de transporte público y otros llegan en transporte ecológico (bicicletas)	https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link ACTA EXTG5 23092024
5.Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	No aplica para el periodo en mención	No aplica
6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	El centro integrarte atención externa grupo 5, garantizó la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua. Se realiza apagón ambiental el viernes 6 de septiembre entre las 12 a 1 pm	Soporte se registra en carpeta Subsistema de gestión ambiental Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link ACTA EXTG5 23092024
7. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	El día 5 de septiembre no se realiza día de la movilidad sostenible debido al paro de transportadores, sin embargo, se deja evidencia del reporte. Se realizo el apagón ambiental el día 06 de septiembre 2024	Reporte en medio magnético en carpeta de componente de gestión ambiental https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-824343 4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 25 de 77

		ACTA EXTG5 23092024
8. El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.	No aplica para este periodo, dado que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	ACTA EXTG5 23092024
9. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la Secretaria Distrital De Integración Social en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.	De acuerdo con el Anexo de componente ambiental en el periodo en mención se realizaron todas las acciones necesarias para el cumplimiento de la obligación.	Soportes en carpeta de componente de gestión ambiental ubicada en la oficina de profesionales y medio magnético en Drive https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link ACTA EXTG5 23092024
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	Se ejecutó procesos relacionados, con la operación de entrega de apoyos alimentarios a la población en proceso de atención, su correspondiente proceso de vigilancia del estado nutricional y desarrollo de actividades enmarcadas en la promoción en estilos de vida saludable; sus procesos de alimentación, nutrición y actividad física, acorde con los lineamientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por parte de la Secretaría de Integración Social, desde el componente de alimentación, nutrición y salubridad y Sistema Integrado de Gestión – SIG.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, mes septiembre /2024https://drive.google.com/drive/folders/1S1yD05xzZ9S5WUWnLBOtx389X0EIY1Ly?usp=drive_link cronograma programa de alimentación, nutrición y salubridad, actualizado con fechas establecidas. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ud50-KBeyFu3acA8aAAzn3s7S34QEXxN/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true ACTA EXTG5 23092024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-82434334
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 26 de 77

2. Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	Se implementó la minuta de alimentos y derivación dietaría avalada por la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS, garantizando el aporte de energía y nutrientes de la población atendida. Se realizaron tres intercambios en el ciclo de menú. Se realizó un protocolo de salida extramural con cambio de la minuta de nueves reforzadas la cual fue avalada y aprobada por la referente técnica de nutrición.	Drive carpeta reporte de evidenciables ciaeg5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta, subcomponente aporte alimentario, subcarpeta documentos https://drive.google.com/drive/folders/1uttm_yM0WHIQf9RD9V2ntgQXrK-0DpUM?usp=drive_link Donde se evidencian los siguientes formatos: -Ciclo de menús, minuta patrón y derivación dietaría actualizada publicado en cartelera de comedor y servicio de alimentos. -Formato registro mensual derivación dietaria avalada por referencia técnica. -Formato autorización de cambios de menú presente periodo. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1UpvQL-3G_y6N1FAZUcfqpf7Q0-detjIq/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true
3. Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	Se realizó la socialización al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta patrón, ciclo de menú, formato derivación minuta de alimentos y criterios técnicos para su preparación del presente periodo Se socializa al talento humano las modificaciones en las derivaciones dietarías de los participantes,	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente aporte alimentario y nutricional, subcarpeta soportes de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-824343344
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 27 de 77

	derivadas del tamizaje nutricional del presente periodo.	capacitación, presente periodo. Donde se evidencian las siguientes actas del presente periodo Acta No. 153, 04/09/2024, Socialización minuta patrón, ciclo de menú y criterios para la preparación, dirigida Manipuladores de alimentos.https://drive.google.com/file/d/1TrBlXPp9JBS64subyzediwBd-cWGzHid/view?usp=drive_link Acta No. 192, 24/09/2024, Socialización dietas, modificaciones en las derivaciones dietarias dirigida talento humano.https://drive.google.com/file/d/1WmdsWFSORSX81PJ9kE6MM88CpD72zwxl/view?usp=drive_link Acta No. 152, 04/09/2024, Capacitación Manual de dietas dirigida al talento humano.https://drive.google.com/file/d/12ZHeET5q11vB-iD5xRdfPjLjwi1KR5ET/view?usp=drive_link
4. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	Se realizó diligenciamiento de informes de vigilancia nutricional durante el periodo en mención acorde con lo establecido en anexo técnico.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente vigilancia del estado nutricional, periodo actual Donde se evidencian las siguientes carpetas: Matriz de clasificación nutricional consolidada y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-824343-4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 28 de 77

		actualizada.https://drive.google.com/drive/folders/1TzJbTLpT9ZTFHizXAGGNdDy_j0zW9dyh?usp=drive_link Matriz seguimiento evaluación del estado nutricional.https://drive.google.com/file/d/1q5nmrXPBDxtRPOQlhF5d3xkHLT018Qe1/view?usp=drive_link
5. Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	Se realizó el seguimiento al comportamiento alimentario a través del acompañamiento interdisciplinario en los diferentes tiempos de comida y notificando al equipo si se evidenció algún cambio o novedad.	Drive carpeta reporte de evidenciables ciaeg5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente vigilancia del estado nutricional, subcarpeta Comportamiento alimentario. Donde se evidencia en físico Formato seguimiento al consumo alimentario en el comedor en el periodo en mención..
6. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	Se desarrolla a través del plan de promoción de estilos de vida saludables y su correspondiente cronograma de ejecución. Además, se efectúo la actividad de promoción en estilos de vida saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, mediante estrategia de información, educación y comunicación implementadas de forma interdisciplinaria acorde con la línea técnica establecida, plan y cronograma avalado por la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS en el presente periodo.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente promoción en estilos de vida saludable del periodo en mención., Donde se evidencian las siguientes carpetas con los documentos correspondientes - Plan de promoción en estilos de vida saludable. https://drive.google.com/file/d/1eDcew22xRT-

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-8243433-4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 29 de 77

		YVhp6akvPlrECr3jFNNtp/view?usp=drive_link -Cronograma de capacitación de estilos de vida saludables. https://drive.google.com/file/d/1ic1AjZ61_b-JDT1NW8j14Auhf7z3EqbR/view?usp=drive_link Actividad IEC promoción de estilos de vida saludables https://drive.google.com/file/d/1j7Pt5Ey7KFzReniKcWzj2jdX7Jl9Tb16/view?usp=drive_link Informe cualitativo trimestral.https://drive.google.com/file/d/1vAxI1Ant0QOXrQs2h3SgdDTDo-S4VSI6/view?usp=drive_link Reporte trimestral base de promoción de estilos de vida saludables.https://docs.google.com/spreadsheets/d/1uJ-mmwDFIINUFjKAL03bACF8wfejNaay/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true
7. 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	En el presente periodo 2024 se realizan compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina a los proveedores Mercados populares HV y Aproleche.	7. 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 presente mes se adquirieron alimentos a pequeños productores agropecuarios por el 30% 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 se tiene

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-824434
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 30 de 77

definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.		en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
8. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos, su disponibilidad y el acceso a agua potable.	Esta obligación se cumple en su cabalidad durante en el periodo en mención ya que se cuentan con proveedores aliados que disponen de alimentos suficientes en cantidad y calidad y que en debido situaciones de contingencias por alimentos podrían realizar los intercambios específicos de los mismos desde el aval de nutrición. En el marco del racionamiento de la ciudad la unidad operativa pertenece al turno 2, haciendo uso de las medidas de abastecimiento y reserva se presta el servicio sin novedad.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE grupo 5 convenio 7492_2024 proyecto de discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad subcarpeta SUBCARPETA SALUBRIDAD
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	Se implementó la normativa vigente y el procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales, así mismo los instructivos, formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición en el presente periodo.	Formato en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en el servicio de alimentos del centro integrarte atención externo grupo 5 Donde se evidencian los siguientes formatos. Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación mensual de fecha 30/09/2024 ACTA EXTG519092024
2. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	Se verificó durante la recepción de alimentos el etiquetado y rotulado desde el fabricante de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 y Resolución 719 de 2015, asimismo se diligenció el rotulado de los alimentos recepcionados durante periodo	Drive carpeta evidencias para informe actualizado para el periodo. Donde se evidencia el siguiente soporte: Acta de reunión # 204 de 30/09/2024 donde se evidencia el grupo de alimentos y el formato de recepción de alimentos, el cual permita realizar la trazabilidad del mismo. ACTA EXTG5 19092024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-824434334
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 31 de 77

3. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. En caso de no contar con un concepto sanitario, deberá solicitarlo una vez publicada la resolución de adjudicación, presentar el soporte de la solicitud de visita y mensualmente reportar el seguimiento a dicha solicitud. En caso de contar con concepto sanitario con requerimientos o desfavorable, el asociado deberá atender a lo requerido y solicitar nuevamente la visita, hasta obtener el favorable. El concepto sanitario no debe tener fecha de expedición superior a un año.	En la vigencia del periodo en mención no se realiza la solicitud de la visita de concepto higiénico sanitario.	Los conceptos higiénico sanitario del centro se encuentran vigentes durante el mes de septiembre de 2024. Se realiza solicitud de la visita para el concepto higiénico sanitario del servicio de alimentos por parte de la autoridad competente actualmente a la espera de respuesta. ACTA EXTG5 19092024
4. El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un año.	Se contó durante el periodo en mención con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores los cuales no cuentan con fecha de expedición superior a un año.	Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, actualizada al mes de septiembre / 2024 DOCUMENTO PROVEEDORES correspondiente al informe Donde se evidencian los siguientes documentos. Conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores ACTA EXTG5 19092024
5. Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	Para el presente periodo se actualizan los conceptos higiénico sanitario de los vehículos transportadores y los cursos de manipulación de alimentos vigentes.	Drive carpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura actualizada al mes de septiembre / 2024 DOCUMENTO PROVEEDORES Donde se evidencian los siguientes documentos: Conceptos higiénico sanitarios vigentes de los vehículos. Curso de manipulación de alimentos del conductor del vehículo.
6. Brindar 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.	Se brindaron productos en calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, la cual es verificada en la recepción de materia prima, manteniendo los criterios de aceptación y rechazo establecidos.	Reposa en el drive compartido de informe mensual de gestión. Donde se evidencian los siguientes formatos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-8243433 4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 32 de 77

	Se contó con insumos de limpieza y desinfección en la cantidad, oportunidad y logística requerida para el adecuado funcionamiento del servicio de alimentos durante el periodo	- Factura de alimentos. - Factura de elementos de aseo. 7.2 Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta formatos, actualizada al periodo, donde se evidencian los siguientes formatos: -formato de recepción de materia prima correspondiente al periodo.
7. Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	Se implementó el formato plan de compras semanal, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación del presente periodo.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, septiembre /2024, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura. subcarpeta documentos asociados al subcomponente bpm, actualizados donde se evidencia los siguientes formatos: -formato plan de compras semanal asociados -formato plan de compras consolidado mensual abarrotes y productos de aseo
8. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	Se contó con equipos y menaje en buenas condiciones para la preparación de los alimentos de los participantes durante el periodo.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-824343 4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 33 de 77

		programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura. subcarpeta documentos asociados al subcomponente BPM, subcarpeta evidencias informe, actualizados, donde se evidencia el siguiente archivo -archivo en excel con el inventario de los equipos y menajes, cruzado con sábana de elementos y su respectiva verificación
9. El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se realiza el plan de saneamiento de acuerdo con la guía plan de saneamiento, garantizando procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y los responsables de los programas de limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecido para el periodo.	drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta subcomponente plan de saneamiento, actualizada donde se evidencia publicado los siguientes documentos: -Plan de saneamiento actualizado a la fecha
10. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	Se aplicó durante el periodo en mención controles de calidad por medio de los formatos establecidos en su implementación diaria o mensual, permitiendo garantizar los alimentos inocuos a los participantes. Se realiza capacitación sobre Plan de saneamiento básico dirigido al talento humano.	Carpeta física de COMPONENTE DE SALUBRIDAD, ubicada en la oficina de Gestión Documental, Donde se evidencian los siguientes formatos. -Formato registro control de plagas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-8243433a4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 34 de 77

		- Formato de limpieza, Desinfección y acciones correctivas - Formato seguimiento a soluciones desinfectantes - Formato inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y empaques - Formato inspección presencia de plagas - Formato verificación de hermeticidad: - Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable - Formato de control de temperatura de equipos de refrigeración - Formato de control de temperatura de equipos de congelación Drive carpeta subcomponente Plan de saneamiento básico actualizada al mes de septiembre / 2024 - Acta No 175 Capacitación plan de saneamiento básico dirigido al talento humano el 17/09/2024. drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, septiembre /2024,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-824343 4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 35 de 77

		subcarpeta, subcomponente buenas prácticas de manufactura, subcarpeta documentos asociados al subcomponente bpm, subcarpeta formatos, actualizados al mes septiembre / 2024. donde se evidencian los siguientes formatos: -Formato de control de entrada y salida alimentos asociados - Formato Plan de compras semanal asociados - Formato Plan de compras consolidado mensual asociados - Formato de recepción de materia prima
11. El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.	Se implementó durante el presente periodo capacitación tema: “Conceptos de buenas prácticas de manipulación de alimentos”, de acuerdo con lo establecido en el plan de capacitación y cronograma para el personal manipulador de alimentos y servicios generales	Carpeta física de componente de salubridad, ubicada en la oficina de gestión documental; donde se encuentran los siguientes documentos: - Acta N° 187 capacitación sobre “BPM solicitud compra, recepción y almacenamiento de materias primas dirigido a auxiliares de alimentos con fecha 23/09/2024.
12. En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.	No aplica toda vez que para el presente periodo no se ha presentado un brote o evento epidemiológico relacionado con una posible contaminación alimentaria.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-824343 4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 36 de 77

13. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	Durante el periodo se realiza la toma de muestras testigo en los diferentes tiempos de alimentación para tener el respectivo control de los alimentos suministrados a los usuarios	13.1 Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura, subcarpeta documentos asociados al subcomponente bpm, subcarpeta formatos, actualizados Donde se evidenció el siguiente formato: -Formatos / muestra testigo
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer de todos los 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 presente periodo se contó con todos los insumos requeridos en la sabana de elementos para la ejecución de las actividades.	ACTA EXTG5 19092024 ACTA EXTG5 11092024 ACTA EXT G5-23092024 ACTA EXTG5 06092024 ACTA EXTG5 0992024
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. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un día sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	Se cuenta con los bienes muebles descritos en el anexo técnico y sabana de elementos en óptimas condiciones para el desarrollo del convenio.	ACTA EXTG5 11092024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-8243433-4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 37 de 77

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**Valor inicial Convenio** **$1.048.567.641** **Aportes Inicial SDIS** **$870.311.142** **Aportes total Inicial Asociado** **$178.256.499** **Aporte inicial Asociado en Especie** **$178.256.499** **Aporte inicial Asociado en Dinero** **$0**
ADICIONES:	*N/A*
REDUCCIONES:	*N/A*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*$ 315.465.144*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*$ 518.845.998*
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*
AMORTIZACIÓN:	*N/A*

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	$ 63.013.008
	Aseo Institucional	$ 886.415
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 2.672.953
	Bienes consumibles	$ 956.758
	Vigilancia	$ 868.965
	Medios Tecnológicos	$120.943
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$13.980.800
COSTO VARIABLE	Alimentos	$ 1.841.046
	Elementos de Aseo Personal	$ 773.470

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-8243433-4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 38 de 77

COSTO DE REALIZACIÓN	Transporte	$ 29.879.031
	Reparaciones de Infraestructura	$ 0
	Espesantes	$ 0
	Servicios Públicos	$ 570.863
	Piezas Comunicativas	$ 0
	Aseo institucional Única Entrega	$ 0
	Bienes Consumibles Única Entrega	$ 0
	Gestión Ambiental, Contrato Respel y PEC Única Entrega	$ 0
OTROS		

El valor total para pagar en el periodo es CIENTO QUINCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE **($115.564.252).**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 7492-2024 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato Análisis de Riesgos Previsibles de la Contratación que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-003-2024; 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:

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

NÚM	**OBLIGACIÓN**	**DEFICIENTE AMEJORAR SATISFACTORIO**	**OBSERVACIONES**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-8243433-4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 39 de 77

ERODEOBLIGACIÓN		**SOBRESALIENTE NO APLICA**	
OBLIGACIONES GENERALES			
1	Presentar, constituir y cargar las garantías en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días Hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas # 18-44-101097141 y 18-40-101071709 de SEGUROS DEL EL ESTADO SAS, vigente para el convenio de asociación.
2	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso.	SATISFACTORIO	El asociado suscribió acta de inicio con fecha 4 de junio de 2024. 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 aportó los valores propuestos en el proceso competitivo
4	Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos	SATISFACTORIO	El asociado garantiza las actividades técnicas adicionales ofertadas para el mes de septiembre de Acuaterapia, Yoga y actividad de estimulación Sensorial.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-8243433-4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 40 de 77

	Propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso competitivo.		Actualmente están contratadas dos personas con Discapacidad para los perfiles de servicios generales.
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, destinando los recursos entregados por parte de la SDIS para la ejecución del convenio.
6	Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado presentó, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
7	No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	De acuerdo al seguimiento realizado en el periodo en mención, no se identificó vinculación directa o indirecta de menores de edad en el desarrollo de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de la obligación contractual.
8	Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal	NO APLICA	En el presente periodo, no se evidenciaron prácticas de soborno o conductas asociadas en desarrollo de la ejecución del convenio.
9	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo en mención, se observó el cumplimiento de la presente obligación, el centro integrarte atención externa grupo 5, cuenta con un porcentaje de más del 50% mujeres vinculadas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-824343 4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 41 de 77

10	Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento a la obligación se realizó el registro en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico en los tiempos establecidos.
11	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, promoviendo entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.
12	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, el asociado no fue requerido por parte del supervisor.
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	En el periodo reportado no se ha requerido del presente procedimiento.
14	No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado, se identificó que el asociado no divulgó, ni realizó propaganda a nombre de su organización que involucrara a la población vinculada al convenio de asociación vigente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67f864-82434334
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 42 de 77

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	Durante el periodo reportado, el asociado no ha sido requerido por autoridad competente.
17	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado dio cumplimiento a la obligación, el centro integrarte atención externa grupo 5 hizo uso adecuado de la información suministrada por la SDIS.
18	No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, 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 a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, conforme el procedimiento Servicio Integral de Atención a la ciudadanía de la SDIS, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-8243433 4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 43 de 77

	durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.		
20	Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la 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, 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	El asociado no requirió la implementación de la obligación, toda vez que no tuvo conocimiento de hechos relacionados con cualquier tipo 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 susceptibles 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	Durante el periodo reportado, el asociado cumple con lo dispuesto en La ley 1581 de 2012; sin embargo, no se ha recogido información en bases de datos que sea susceptibles de tratamiento por entidades públicas o de naturaleza privada
22	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado facilitó la información requerida, con el fin de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-824343 4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 44 de 77

	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.		validar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del convenio de asociación.
23	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado realizó las demás actividades solicitadas, para el cabal cumplimiento del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.2 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
1	Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) 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 mes de septiembre de 2024 de acuerdo con los requisitos y tiempos establecidos en el anexo técnico
2	Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención externa Grupo 5, envió el informe Cuali-Cuanti por correo electrónico en los tiempos establecidos, dando cumplimiento a esta obligación.
3	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado aportó Certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente, dado por la Directora Distrital de Inspección, Vigilancia, y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-824343 4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 45 de 77

4	Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	El asociado prestó el servicio de transporte, a través de los vehículos autorizados, con su respectivo contrato y documentos propios para la movilización de los automotores. Vehículos que se encuentran en Bogotá para el traslado de la población, presta el servicio de transporte de acuerdo al anexo técnico con los siguientes vehículos: RUTA 1 SXX 319: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRANSITO: 10019632782 SOAT: 87628945 HASTA 27/02/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. PÓLIZA RCC: 02131101003318 hasta 23/01/2025 SEGUROS DEL ESTADO SA PÓLIZA RCE: 02130101002716 hasta 23/01/2025 SEGUROS DEL ESTADO SA TÉCNICO MECÁNICA: 172503590 hasta 19/03/2025 CDA MOVILIDAD BOGOTÁ SA. TARJETA DE OPERACIÓN: 352673 hasta 08/03/2025 TRANSPORTES LOBENA SAS RUTA 2 TTZ 717: MODELO: 2013 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO: 10031350478 SOAT: 87920129 hasta 17/03/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS SA PÓLIZA RCC: 02131101003246 hasta 06/10/2024 SEGUROS DEL ESTADO S.A PÓLIZA RCE: 02130101002664 hasta 06/10/2024 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO MECÁNICA: 172516437 hasta 20/03/2025 CDA LA 13 SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 426238 hasta 10/04/2026 expide TRANSPORTES CONTRASLOMA SAS RUTA 3 TFW 718: MODELO: 2014 CAPACIDAD: 17 Pasajeros, MARCA: JINBEI LICENCIA DE TRANSITO: 10026194040 SOAT: 408004451258000 hasta 22/08/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC Y RCE: AA005586 Y AA005585 hasta 21/05/2025 LA EQUIDAD SEGUROS GENERALES ORGANISMO COOPERATIVO TÉCNICO MECÁNICA: 175261093 hasta 22/08/2025 CDA MOVILIDAD BOGOTA SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 381853 hasta 31/08/2025 ECOTURISMO ORJA SAS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-824343 4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 46 de 77

			RUTA 4 NOX839 ruta permanente: MODELO: 2025 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: GOLDEN DRAGON LICENCIA DE TRANSITO: 10032257530 SOAT: 88033371 hasta 05/07/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS SA PÓLIZA RCC y RCE: 2000342125 Y 2000342124 hasta 07/11/2024 SEGUROS COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. OPERACIÓN: 442967 hasta 02/08/2026 INLEBA S.A.S.
5	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas al centro por parte del equipo de apoyo a la supervisión, fue posible verificar que los recibos de servicios públicos se encontraban al día, asimismo el asociado adjunto en el informe de ejecución los respectivos comprobantes de pago.
6	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantizó el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Cuenta con 8 cámaras instaladas funcionando correctamente y un monitor en la oficina de coordinación.
7	Dar cumplimiento 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	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención, aportó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quien certifica que esta se encuentra al día con tales aportes. Para el Talento Humano que se encontró contratado por prestación de servicios se presentaron planillas individuales de pago

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67f864-82434334
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 47 de 77

	expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.		
8	Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, realizó el pago de honorarios correspondientes al mes de septiembre de 2024, aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano.
9	Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el asociado presentó actualización de malla de identificación de actores del servicio para el mes de septiembre, en los tiempos establecidos.
10	Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes 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.	SATISFACTORIO	El Asociado dio cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-824343 4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 48 de 77

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.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIA	
2.3 RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS			
1	Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la presente obligación cumplio 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 treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado, contó con el pendón de identificación, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones De la SDIS.
3	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico. .	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado carnetizó a la población a su cargo, al igual que a su talento humano, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS.
4	Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, el cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado, contó con tablero de identificación para las rutas transportadoras, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67a64-82434334
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 49 de 77

	avalado previamente por la oficina de comunicaciones.		
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 y de la Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIA	
2.4 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, 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 implementó los formatos dispuestos por anexo técnico, en los cuales se registra cada una de las actividades planteadas para la ejecución del convenio.
2	Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), 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,	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión, observó que el asociado, garantizó la atención a la población a su cargo, libre de acciones u omisiones, que pudieran afectar la integridad física y emocional de las personas con discapacidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-8243434
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 50 de 77

	emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación		
3	Informar de manera inmediata 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.	A MEJORAR	Durante el periodo reportado, el asociado no informó las novedades presentadas en el servicio, relacionadas con el cambio del talento humano vinculado con la prestación del servicio.
4	Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado para el presente ejecuto las actividades avaladas en el plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio.
5	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con el cronograma publicado en las instalaciones del centro, dando cumplimiento a la presente obligación.
6	Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión, que el Centro realizó los planes de Atención Individual que se requirieron de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.
7	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión, que el Centro realizó los estudios de caso que se requirieron de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-824343 4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 51 de 77

8	Llevar el registro actualizado de las historias sociales – en los formatos e instrumentos y tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión que las personas con discapacidad tienen el registro actualizado de sus historias sociales en los formatos e instrumentos de acuerdo a los tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG
9	Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera	NO APLICA	No aplica para el presente periodo.
10	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.
11	Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67f864-824343 4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 52 de 77

12	Articular acciones con las entidades y autoridades competentes para garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza o vulneración.	NO APLICA	Durante el periodo reportado desde el centro y el equipo técnico no se generan acciones de articulación con otras entidades, las cuales se hacen en el marco de garantizar y proteger los derechos de los participantes.
13	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las demás actividades solicitadas para el cabal cumplimiento del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD			
1	Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	SATISFACTORIO	El asociado, orientó de manera oportuna a la población y referentes familiares; sobre las acciones necesarias para lograr el acceso a los servicios de salud.
2	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado presentó la información del estado físico y de salud de los participantes; en los formatos dispuestos por anexo técnico.
3	Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al	SATISFACTORIO	El asociado remitió en los tiempos dispuestos por el anexo técnico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-824343 4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 53 de 77

	referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Reenviar el o los documentos con los ajustes, dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los mismos. Garantizando que una vez se encuentren avalados los documentos se socialice 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.		identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación Con el Área de Salud Pública). El centro da inicio a las socializaciones dispuesta por anexo técnico.
4	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado presentó la información del estado físico y de salud de los participantes; en los formatos dispuestos por anexo técnico.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.5 RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO			
1	Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable	NO APLICA	El asociado realizó la socialización de directrices documentales. El 6 de junio, mediante acta No. 5; de igual manera se realizó socialización de aplicación de formatos el 4 de julio del presente año; pendiente envío del acta vía correo electrónico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67f864-824343 4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 54 de 77

	a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.		
2	Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	SATISFACTORIO	El asociado organizó los documentos, de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental
3	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, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado
4	Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se ha presentado daño generado a la documentación objeto de custodia
5	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 áreas para almacenar la documentación objeto de custodia.
6	Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67a64-824343 4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 55 de 77

	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. PARÁGRAFO: 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.		
7	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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado entregó información que se encuentra almacenada en sus servidores, sin ningún tipo de claves o encriptaciones que impidan ver el contenido de este
8	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	En el periodo ninguna autoridad solicitó la entrega de información procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos.
9	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor	SATISFACTORIO	El asociado realizó de manera directa el proceso de gestión documental

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-824343 4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 56 de 77

10	Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado ha garantizado que los documentos se encuentren debidamente suscritos por quienes los elaboraron.
11	Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Está información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	SATISFACTORIO	Se identificó en el seguimiento realizado por los profesionales de apoyo a la supervisión, que el centro realiza el reporte de las novedades de la población en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) dentro de los tiempos estipulados por la SDIS.
12	El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo “los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal:	SATISFACTORIO	De acuerdo a verificación del equipo de apoyo a la supervisión se observó que la recolección de información se efectuó en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información y los formatos estipulados.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67a64-8243434
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 57 de 77

	cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.		
13	Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado allegó oficios remisorios correspondientes a la apertura del buzón de sugerencia e informe de gestión dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad
14	Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	SATISFACTORIO	Se identificó en el seguimiento realizado por los profesionales de apoyo a la supervisión, que el centro realiza el reporte de las novedades de la población en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) dentro de los tiempos estipulados por la SDIS.
15	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	Durante el periodo reportado, 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. Presentó observación en diligenciamiento de formatos de salubridad, los cuales fueron ajustados durante el periodo reportado.
	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	
2.6 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-8243433-4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 58 de 77

1	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación del mismo, de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el numeral 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, con la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil y experiencia requeridos, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado cumplió con las condiciones exigidas en el talento humano, señalado en el Título 4 del anexo técnico, dando cumplimiento a la obligación.
2	Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de 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 (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la presente obligación; presentó las hojas de vida del talento humano de acuerdo a las condiciones exigidas en el anexo técnico, iniciando el convenio con el 100% del talento humano.
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 asociada. .	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta drive.
4	Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de seguimiento a talento humano del mes de septiembre de 2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-8243433-4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 59 de 77

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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación, remitió las hojas de vida y acta de inducción del personal entrante.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico
7	Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementa un sistema de registro manual.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.7 RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
1	Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	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 debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro	SATISFACTORIO	Se verificó durante la visita realizada durante el presente periodo y se pudo evidenciar que el Centro ha realizado mantenimiento preventivo del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67f864-824343 4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 60 de 77

3	Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical tales 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	No aplica toda vez que el centro no cuenta con sistema de transporte vertical (ascensor)
4	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	No aplica toda vez que el centro no cuenta con ayudas mecánicas.
5	Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, "Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones", y el Decreto 172 de 2014 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.	SATISFACTORIO	El asociado realiza la entrega del plan de emergencia y sistema de evacuación en los tiempos establecidos Cuenta con extintor tipo K en cocina y extintores multipropósito en puntos estratégicos del centro con fechas vigentes El centro implementó las acciones y los elementos consignados en el plan de emergencias, cumpliendo con la instalación de detectores de humo, alarmas, extintores con fechas vigentes, botiquines tipo A y B con todos los elementos y todas las acciones requeridas para las rutas y salidas de emergencia.
6	Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques,	SATISFACTORIO	El centro presenta las siguientes certificaciones: Lavado y desinfección de Tanques de agua

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-8243433-4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 61 de 77

	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 presente anexo técnico.		potable, certificado fecha 17/08/2024 empresa Fumi – Integrales Fumigación control de plagas, certificado fecha 23/04/2024 empresa Fumi – Integrales
7	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.	SATISFACTORIO	El centro implementó las medidas necesarias tales como: la orientación de todo el talento humano para apoyar la movilización de los participantes que lo requieren, el acompañamiento de los auxiliares en los tiempos de comida, observación constante de las condiciones físicas de los participantes, seguimiento y apoyo del talento humano en las actividades diarias de los participantes, entre otras, todo esto con el fin de prevenir y mitigar accidentes de acuerdo con el plan de prevención de accidentes..
8	Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	SATISFACTORIO	El asociado implementó las medidas necesarias de seguridad para evitar posibles evasiones del centro.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.8 RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL			
1	Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verificó que el asociado inicia la implementación del programa de Gestión de Residuos sólidos aprovechables y no aprovechables, realiza clasificación en contenedores.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-8243434
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 62 de 77

2	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con la suscripción del contrato RESPEL, de acuerdo a lo dispuesto por anexo técnico.
3	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos.	NO APLICA	Para el periodo reportado no hay generación de residuos especiales, en la unidad operativa.
4	Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, se evidenció que no hay fuentes fijas que puedan producir emisiones atmosféricas.
5	Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con rejillas de descomide con mantenimiento diario. Mantiene el envase para contener aceite vegetal usado, el cual debe ser entregado a ZARZAMORA de manera trimestral, para su disposición final. Con respecto al manejo de aceite usado de cocina, el centro cuenta con un embudo para proceso de filtro y envasado del aceite vegetal usado. La recolección se hace en el área de la cocina, en un bidón debidamente rotulado
6	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	SATISFACTORIO	Las instalaciones de la unidad operativa cuentan con mecanismos ahorradores de agua en servicios sanitarios. Se mantienen publicadas piezas informativas que invitan al ahorro y fomentan el buen manejo del agua y energía en participantes y talento humano
7	Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado continuó con el proceso de implementación de prácticas sostenibles.
8	El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67a64-824343a4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 63 de 77

	(3) días calendario siguientes a su recepción.		
9	Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital De Integración Social en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la normatividad de tipo ambiental dada por el gobierno nacional y dispuesta en el anexo técnico del convenio de asociación
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.9 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN			
1	Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	SATISFACTORIO	En el mes de septiembre de 2024, el asociado aplicó los procedimientos establecidos en la Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, realizó la preparación y distribución de alimentos en los tiempos establecidos, presentó los soportes de actividades de vigilancia nutricional y del plan de promoción en estilos de vida saludable, desarrolladas durante el periodo de ejecución.
2	Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado implementó los documentos técnicos de nutrición ciclo de menús, derivación dietaría establecidos y avalados por referente técnico de la SDIS y realizó distribución de alimentos de acuerdo a las necesidades de aporte alimentario de la población atendida.
3	Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	SATISFACTORIO	Durante el mes de septiembre de 2024, el asociado realizó y presentó los soportes de socialización de documentos técnicos con el personal del servicio de alimentos y socialización del registro mensual de derivación y manual de dietas con el talento humano en general.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-824343 4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 64 de 77

4	Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las actividades de vigilancia del estado nutricional de los participantes y presentó los soportes de matriz de clasificación del estado nutricional generada durante el mes de septiembre de 2024, publicada en plataforma drive dispuesta por la SDIS, así como, los formatos de seguimiento del estado nutricional trimestral generados a la totalidad de los participantes.
5	Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verifica que el talento humano realizó el seguimiento correspondiente al comportamiento alimentario de los participantes durante los tiempos de comida establecidos
6	Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el mes de septiembre de 2024, el asociado realizó la actividad IEC y presentó los soportes del plan de promoción en estilos de vida saludable para el periodo reportado, además de su publicación en la plataforma drive dispuesta por la SDIS.
7	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 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, por más del 30% del valor ejecutado, mediante los proveedores Asobrisas del Rionegro y Aprolecho.
8	Implementar las acciones necesarias para disponer de los	SATISFACTORIO	Durante el mes de septiembre de 2024, el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67a64-824343 4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 65 de 77

	alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de los alimentos, su disponibilidad y el acceso a agua potable.		equipo de apoyo a la supervisión verificó que frente a la restricción de agua realizada por la EAAB, el asociado de acuerdo al corte programado de racionamiento de agua en Bogotá por la EAAB, está en el turno 7, cuentan con dos tanques aéreos en material plástico capacidad de 500 litros cada uno.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.10 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD			
1	Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	SATISFACTORIO	Durante el mes de septiembre de 2024, el asociado dio cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente, cuenta con áreas adecuadas para la preparación de alimentos, equipos y utensilios adecuados y suficientes, personal capacitado y cumple con el procedimiento de operación entrega de apoyos alimentarios de la SDIS.
2	Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verificó que el almacenamiento y rotulado de alimentos cumplieron con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.
3	Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. En caso de no contar con un concepto sanitario, deberá solicitarlo una vez publicada la resolución de adjudicación, presentar el soporte de la solicitud de visita y mensualmente reportar el seguimiento a dicha solicitud. En caso de contar con concepto sanitario con requerimientos o desfavorable, el asociado deberá atender a lo requerido y solicitar	SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión en el mes de septiembre de 2024, se evidenció que el asociado contó con concepto higiénico sanitario vigente para el periodo, así: Concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría de Salud, para la unidad operativa, emitido por la Secretaría de Salud fecha 14 de febrero de 2024, según acta

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-8243434
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 66 de 77

	nuevamente la visita, hasta obtener el favorable. El concepto sanitario no debe tener fecha de expedición superior a un (1) año.		SB06C 009518, concepto favorable, cuenta con fecha de emisión menor a un año. Respecto al servicio de alimentos, cuenta con concepto higiénico sanitario de fecha 19 de agosto de 2023, según acta AS02C 115832, concepto favorable con requerimiento 89%. Presentó solicitud de actualización con radicado 95153 y seguimiento el 15/09 de 2024.
4	El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.	SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénicos sanitarios de establecimiento de los proveedores de los insumos alimentarios ofrecidos en la unidad operativa, vigentes para el periodo, subsanando la observación del periodo anterior. Los proveedores son: Cárnicos: Frigocarnes/Cerdo Premium Pollo: CP Supremo SAS Abarrotes: Asobrisas Fruver: Mercados populares HV Lácteos. Aprolecho: Panadería: Panadería La Sexta
5	Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	SATISFACTORIO	De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénico sanitarios favorables del transporte de alimentos de los proveedores, vigentes para el periodo reportado, dando cumplimiento a la obligación. Los proveedores son: Cárnicos: Frigocarnes/Cerdo Premium

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-8243434
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 67 de 77

			Pollo: CP Supremo SAS Fruver: Mercados populares HV Lácteos. Aprolecho: Abarrotes: Asobrisas Panadería: Panadería La Sexta .
6	Brindar 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.	SATISFACTORIO	Se verificó que, durante el periodo de reporte, el asociado cuenta con productos de adecuada calidad, rotulación, fechas de vencimiento vigentes y se verifica disponibilidad de alimentos según ciclo de menús, se verificó entrega por parte proveedores según el plan de compras.
7	Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	SATISFACTORIO	El asociado presentó el plan de compras y se ejecutó durante el periodo respectivo garantizando el abastecimiento de alimentos.
8	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	A MEJORAR	Durante el mes de septiembre de 2024, se verifica que el asociado contó con el menaje y equipos requeridos, acorde al número de cupos asignados, se verifica que cuentan con los elementos de la sabana de elementos, sin embargo, no se evidencian con adecuado funcionamiento la campana extractora y licuadora industrial, en seguimiento por mantenimiento.
9	El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría 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 en la unidad operativa
10	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	SATISFACTORIO	Durante el mes de septiembre de 2024, se verificó que el asociado realizó los controles de calidad de insumos y materias primas utilizados.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67f864-824343 4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 68 de 77

11	El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.	SATISFACTORIO	Durante el mes de septiembre de 2024, el asociado presentó los soportes de capacitación permanente dirigida al personal del servicio de alimentos y se encontraron debidamente publicados en el drive dispuesto por la SDIS.
12	En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.	NO APLICA	No aplica toda vez que en este periodo no se presentaron casos de brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria
13	Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	SATISFACTORIO	En el mes de septiembre de 2024, se verificó que el asociado tomó y almacenó las tomas de muestras de alimentos respectivos acordes a la minuta establecida.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.11 RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
1	Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	SATISFACTORIO	Se verifica durante las visitas por el equipo de Apoyo a la supervisión, que el asociado durante el presente periodo contó con LOS elementos requeridos de la sabana de elementos
2	Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado presenta los bienes muebles conforme a la sabana de costos y mantiene la dotación mencionada en la presente obligación en óptimas condiciones

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-8243434
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 69 de 77

	NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un día sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.		
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

2.12 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presentó una adecuada prestación del servicio dando cumplimiento a la mayoría de las obligaciones; sin embargo, se reportan 2 obligaciones a mejorar:

RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD

Obligación No. 3 Informar de manera inmediata 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.

RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD

Obligación No. 8 Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.

Se solicita dar cumplimiento y subsanar de manera inmediata.

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

Es necesario que el asociado, de cabal cumplimiento a las obligaciones descritas por anexo técnico y convenio de asociación; dado que de eso depende el buen servicio y atención para la población atendida.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-824434
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 70 de 77

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

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
PENSIÓN	Se anexa certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita pago de aportes de septiembre 2024.		
SALUD			
RIESGOS PROFESIONALES y			
PARAFISCALES			

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Se dio 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 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? [ ] **N(** [X] (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	**NO**
1. Lista de chequeo organización de documentos 2. Oficio radicación informe asociado o contratista 5. Factura del asociado o contratista 6. Autorización numeración de facturación asociado o contratista 7. RUT asociado o contratista 9. Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista, debe estar firmada por el revisor fiscal 10. Fotocopia cédula 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	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fb64-824343 4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 71 de 77

tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-415). (Las facturas deberán venir consolidadas por rubro de la estructura de costos)
20. Facturas, soportes verificables, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización
21. Ejecución financiera del periodo
22. Certificaciones del representante legal y revisor fiscal de la ESAL o contratista de los aportes por cada uno de los ítems de acuerdo con estructura de costos
23. Soportes de pago salario Talento Humano del periodo
24. Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social, dependiendo el tipo de contratación (si son contratos por prestación de servicios planillas individuales)
25. Informe mensual cualitativo y cuantitativo
26. Copia radicaciones SIRBE de las novedades presentadas en el periodo
27. Actas de Visita de supervisión realizadas por el equipo durante el periodo
28. Actas comité técnico operativo (cuando aplique)
29. Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio o contrato
30. 1 CD/DVD con todos los soportes escaneados por las carpetas aquí relacionadas

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Meta PDD 104: "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".

Actividad del proyecto de Inversión 8047 No 11: "Vincular a 10.000 persona(s) con discapacidad, sus familias y sus personas cuidadoras en los servicios sociales en el marco de procesos de inclusión"

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.

Teniendo en cuenta que en la minuta del presente convenio no se estipularon obligaciones de la SDIS, no se diligencia el cuadro 2.1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-824343 4
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 72 de 77

FECHA DE ELABORACIÓN: 21/10/2024

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró

Jorge Armando Salcedo Castañeda– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Karen Alejandra Romero Corchuelo – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Gina Paola Sotelo Castiblanco– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Luz Dary Díaz Quijano – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Manuel Castellanos– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Revisión Jurídica:

Pablo Antonio Ordoñez Peña - Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la Discapacidad
Diana Lizeth Vargas Cotrino - Abogada Subdirección para la Discapacidad

Revisión Situación Financiera del Convenio:

Carlos Alberto Sanchez Triviño - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Revisión Financiera y Técnica:

María Fernanda Jiménez Puentes – Líder Equipo Apoyo a la Supervisión 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: 20241021-075019-67fa64-82434334
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 73 de 77

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-82434334

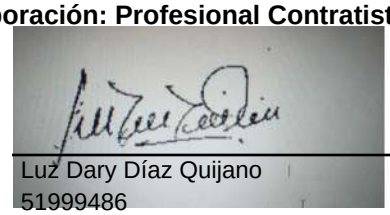
Estado: Finalizado

Creación: 2024-10-21 07:50:19

Finalización: 2024-10-21 16:14:43

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Luz Dary Díaz Quijano
51999486
lddiazq@outlook.es
Profesional de Apoyo a Supervisión
Secretaria Distrital de Integración 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

Karen Alejandra Romero Corchuelo
1014206066
romerocorchuelokaren@outlook.com
Profesional de apoyo a la supervisión
Subdireccion de discapacidad

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Jorge Armando Salcedo
74080711
jorgesalcedo544@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-82434334
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 74 de 77

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-82434334

Estado: Finalizado

Creación: 2024-10-21 07:50:19

Finalización: 2024-10-21 16:14:43

Escanee el código para verificación

Revisión: Líder Administrativo, Financiero y Contractual Subdirección para la Discapacidad

Pablo Ordóñez
12264395
pordonez@sdis.gov.co

Revisión: Abogada Subdirección para la Discapacidad

DIANA LIZETH VARGAS COTRINO
1018440407
dlvargasc@sdis.gov.co
Contratista
Subdirección para la Discapacidad

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdireccion para la Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Manuel Castellanos Heredia
1032425882
arqmanuelcastellanos@gmail.com
Arquitecto Equipo Apoyo a la Supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-82434334
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 75 de 77

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-82434334

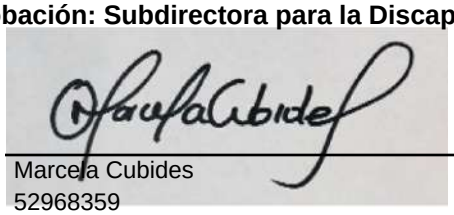
Estado: Finalizado

Creación: 2024-10-21 07:50:19

Finalización: 2024-10-21 16:14:43

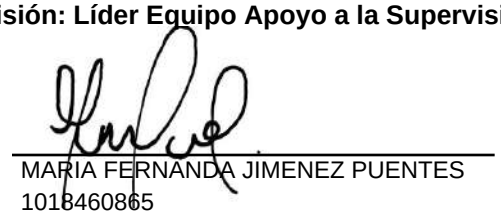
Escanee el código para verificación

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 Equipo Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-82434334
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 76 de 77

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-82434334
Creación: 2024-10-21 07:50:19
Estado: Finalizado
Finalización: 2024-10-21 16:14:43

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Jorge Armando Salcedo jorgesalcedo544@gmail.com	Aprobado	Env.: 2024-10-21 07:50:34 Lec.: 2024-10-21 07:50:55 Res.: 2024-10-21 07:57:38 IP Res.: 190.90.15.109
Elaboración	Karen Alejandra Romero Corchuelo romerocorchuelokaren@outlook.com Profesional de apoyo a la supervisión Subdireccion de discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-10-21 07:57:38 Lec.: 2024-10-21 08:07:41 Res.: 2024-10-21 08:07:47 IP Res.: 200.118.63.88
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-10-21 08:07:47 Lec.: 2024-10-21 08:08:48 Res.: 2024-10-21 08:08:56 IP Res.: 191.156.58.19
Elaboración	Luz Dary Díaz Quijano lddiazq@outlook.es Profesional de Apoyo a Supervisión Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-10-21 08:08:56 Lec.: 2024-10-21 08:14:55 Res.: 2024-10-21 08:15:10 IP Res.: 191.108.17.101
Elaboración	Manuel Castellanos Heredia arqmanuelcastellanos@gmail.com Arquitecto Equipo Apoyo a la Supervisión	Aprobado	Env.: 2024-10-21 08:15:10 Lec.: 2024-10-21 09:01:41 Res.: 2024-10-21 09:01:48 IP Res.: 201.244.41.87
Revisión	carlos alberto sanchez triviño csanchezt@sdis.gov.co FINANCIERO CONTRACTUAL SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-10-21 09:01:48 Lec.: 2024-10-21 10:09:54 Res.: 2024-10-21 10:10:35 IP Res.: 191.156.232.193
Revisión	DIANA LIZETH VARGAS COTRINO dlvargasc@sdis.gov.co Contratista Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-10-21 10:10:35 Lec.: 2024-10-21 10:21:44 Res.: 2024-10-21 10:23:28 IP Res.: 179.19.10.150
Revisión	Pablo Ordóñez pordonez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-10-21 10:23:28 Lec.: 2024-10-21 10:24:27 Res.: 2024-10-21 11:15:49 IP Res.: 152.203.45.95
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-10-21 11:15:49 Lec.: 2024-10-21 11:24:00 Res.: 2024-10-21 11:24:30 IP Res.: 190.24.96.28

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-82434334
2024-10-21T16:14:51-05:00 - Pagina 77 de 77

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241021-075019-67fa64-82434334

Creación: 2024-10-21 07:50:19

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-10-21 16:14:43

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Famili	Aprobado	Env.: 2024-10-21 11:24:30 Lec.: 2024-10-21 12:39:17 Res.: 2024-10-21 16:14:43 IP Res.: 186.84.178.27

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 1 de 77

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01/10/2024 A 31/10/2024	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [X]	NO [ ]
Porcentaje de ejecución *3	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	72.03%	**53.66%**

Datos del supervisor/interventor: *4

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirectora para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**JORGE ARMANDO SALCEDO CASTAÑEDA** **KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO** **LUZ DARY DÍAZ QUIJANO** **MANUEL CASTELLANOS HEREDIA**

Datos del contrato supervisado: *5

NÚMERO DE CONTRATO	7492-2024
FECHA DE CONTRATO	16/04/2024
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial 26/04/2024
CONTRATISTA	SERVICIO SOCIAL DE ENFERMERAS PROFESIONALES FUNDACIÓN-SSEPF
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.580.867-0
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."

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 2 de 77

VALOR	**Valor inicial Convenio $ 1.048.567.641** **Aportes Inicial SDIS $ 870.311.142** **Aportes total Inicial Asociado $ 178.256.499**
PLAZO	OCHO (8) MESES o hasta el agotamiento de los recursos, sin superar el 31 de diciembre de 2024.
FECHA ACTA DE INICIO	04/06/2024
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2024
ADICIÓN	N/A
PRÓRROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA, A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS (18) AÑOS Y HASTA (59) AÑOS (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL, QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES, LIMITADOS, EXTENSOS O GENERALIZADOS, QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.	

Bitácora de actividades: *6

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar las garantías en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se presentan las pólizas aprobadas. Se encuentran vigentes los amparos de las garantías de Póliza de Seguro de cumplimiento entidad estatal No. 18-44-101097141 póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada de cumplimiento: 18-40-101071709	Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II / Convenio 7492 – 2024 / Numeral 2 Condiciones.
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso.	Se suscribió acta de inicio en el tiempo establecido. No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución	Actas de inicio firmada, cargada SECOP II/ convenio 7492-2024
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 aportó el valor establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo 2024.	- Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 3 de 77

competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.		-Facturas para el caso de los aportes en dinero.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso competitivo.	El centro Integrarte Atención externa mantuvo contratadas dos personas con Discapacidad 2 para el perfil de servicios generales. Se generó cronograma de actividades adicionales para ser ejecutadas durante el convenio. Yoga Acuaterapia Estimulación Estampado Zumba al parque Alfabetización	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE carpeta administrativa Cronograma general de actividades
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Se destinaron los recursos recibidos por la SDIS, para la ejecución del convenio para el mes de octubre de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico.	- Informe Mensual de Ejecución del mes de octubre. Todos los documentos relacionados en Formato Lista de chequeo FORPSS-411
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Durante el presente periodo se presentó Informe Mensual de Ejecución con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FORPSS-411. Asimismo, se presentaron los siguientes informes solicitados por la Subdirección para la Discapacidad: -Informe Cuali Cuantitativo y actualización de la Malla de Actores.	Informe Mensual de Ejecución cualitativo y cuantitativo radicado mediante correo electrónico el día 25/10/2024 al referente técnico y al equipo de apoyo a la supervisión, se subió en la misma fecha al drive

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 4 de 77

7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 para el periodo en mención no tuvo ninguna vinculación laboral con menores de edad de manera directa o indirecta.	-Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA G5 EXT 01102024 ACTA G5 EXT 09102024 ACTA G5 EXT 15102024 - SA ACTA G5 EXT 15102024 - CS ACTA G5 EXT 23102024
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	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA G5 EXT 01102024 ACTA G5 EXT 09102024 ACTA G5 EXT 15102024 - SA ACTA G5 EXT 15102024 - CS ACTA G5 EXT 23102024
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.	En el presente periodo se mantuvo vinculado más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, acorde a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.	Hojas de vida almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión - Administrativo -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA G5 EXT 01102024 ACTA G5 EXT 09102024 ACTA G5 EXT 15102024 - SA ACTA G5 EXT 15102024 - CS ACTA G5 EXT 23102024
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio 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	Se realizó el registro de las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico, en el tiempo establecido por sdis.	Soporte del Registro final de inscripción en el micro sitio de BOGOTÁ TRABAJA, soporte enviado a través de correo electrónico a la supervisión administrativa y se comparte drive carpeta administrativa. ACTA G5 EXT 01102024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 5 de 77

interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.		
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	Durante el presente periodo se realizó cualificación al equipo de trabajo sobre el uso de lenguaje no sexista	Actividad realizada en reunión de equipo ACTA INT G5 208 ACTA G5 EXT 23102024 ACTA G5 EXT 01102024
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	En el presente periodo no se presentaron requerimientos por parte de la supervisión	ACTA G5 EXT 15102024 - SA ACTA G5 EXT 15102024 - CS ACTA G5 EXT 23102024
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.	Para el presente periodo no se ha requerido del proceso y/o 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	ACTA G5 EXT 01102024
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.	En el presente periodo el centro no ha divulgado ningún tipo de 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 cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	ACTA G5 EXT 23102024
15. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	El asociado para el periodo de octubre,realizó la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio.	ACTA G5 EXT 01102024 ACTA G5 EXT 09102024 ACTA G5 EXT 15102024 -SA ACTA G5 EXT 15102024 -CS ACTA G5 EXT 23102024
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 Para el presente periodo toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la presente obligación	ACTA G5 EXT 09102024 ACTA G5 EXT 15102024 - SA ACTA G5 EXT 15102024 - CS ACTA G5 EXT 23102024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 6 de 77

17. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	Para el periodo en ejecución, el centro garantizo el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información.	ACTA G5 EXT 23102024
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.	En el periodo no se realizaron reuniones o manifestaciones de índole política ni se instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte Atención Externa grupo 5.	ACTA G5 EXT 01102024 ACTA G5 EXT 09102024 ACTA G5 EXT 15102024 -SA ACTA G5 EXT 15102024 -CS ACTA G5 EXT 23102024
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 a 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.	Para el presente periodo se realizó apertura de buzón los días 04, 11, 18, y 25 de octubre de 2024 Con 3 PQR.	Formato apertura buzón de sugerencias radicado en nivel central bajo oficio remisorios, se radica ante la sdis el primer día hábil del mes siguiente al ejecutado. ACTA G5 EXT 23102024.
20. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la 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, 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	No Aplica toda vez que para el presente periodo el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente.	ACTA G5 EXT 23102024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 7 de 77

"Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.		
21. Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitó dar autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	Durante el periodo en mención en el centro integrarte atención externa grupo 5 no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular.	ACTA G5 EXT 15102024-CS
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 Externa Grupo 5, en el periodo en mención facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad ACTA G5 EXT 01102024 ACTA G5 EXT 09102024 ACTA G5 EXT 15102024 -SA ACTA G5 EXT 15102024 -CS
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, en el periodo en mención desarrolló acciones acordes al objeto contractual.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad ACTA G5 EXT 01102024 ACTA G5 EXT 09102024 ACTA G5 EXT 15102024 -SA ACTA G5 EXT 15102024 -CS
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se presentó el informe de mensual del periodo del mes de octubre 2024 de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Informe Mensual de Ejecución de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. 25102024 por correo electrónico a referente técnico con copia al equipo de supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 8 de 77

		ACTA G5 EXT 01102024
2. Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	Para el presente periodo el centro hizo entrega de manera digital (correo electrónico y drive) del informe cualitativo y cuantitativo el día 25102024	-Informe Cualitativo y Cuantitativo radicado en Informe Mensual de Ejecución enviado por correo electrónico y drive 25102024 ACTA G5 EXT 23102024
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	Se contó con Certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente.	-Copia del Certificado de inspección vigilancia y control. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 EXT 01102024
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.	Se prestó el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, se cuenta con 4 rutas RUTA 1 SXX 319: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRANSITO: 10019632782 SOAT: 87628945 HASTA 27/02/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. PÓLIZA RCC: 02131101003318 hasta 23/01/2025 SEGUROS DEL ESTADO SA PÓLIZA RCE: 02130101002716 hasta 23/01/2025 SEGUROS DEL ESTADO SA TÉCNICO MECÁNICA: 172503590 hasta 19/03/2025 CDA MOVILIDAD BOGOTÁ SA. TARJETA DE OPERACIÓN: 352673 hasta 08/03/2025 TRANSPORTES LOBENA SAS. RUTA 2 TTZ 717: MODELO: 2013 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO: 10031350478 SOAT: 87920129 hasta 17/03/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC: 02131101003246 hasta 06/10/2024 SEGUROS DEL ESTADO S.A.PÓLIZA RCE: 02130101002664 hasta 06/10/2024 SEGUROS DEL ESTADO S.A	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 EXT 01102024 ACTA G5 EXT 15102024 -CS ACTA G5 EXT 23102024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 9 de 77

	TÉCNICO MECÁNICA: 172516437 hasta 20/03/2025 CDA LA 13 SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 426238 hasta 10/04/2026 expide TRANSPORTES CONTRASLOMA SAS RUTA 3 TTZ 096: MODELO: 2013 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRANSITO: 10015588173 SOAT: 87216703 hasta 15/01/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC Y RCE: 1505512917105 hasta 25/07/2025 SEGUROS COMERCIALES BOLÍVAR S.A TÉCNICO MECÁNICA: 169625178 hasta 16/11/2024 CDA RUEDE SEGURO LTDA TARJETA DE OPERACIÓN: 326099 hasta 27/10/2024 VIAJES LA NUEVA COLOMBIA S.A.S RUTA 4 NOX 839 ruta permanente: MODELO: 2025 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: GOLDEN DRAGON LICENCIA DE TRANSITO: 10032257530 SOAT: 88033371 hasta 05/07/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS SA PÓLIZA RCC y RCE: 2000457604 Y 2000457605 hasta 07/11/2025 SEGUROS COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. TARJETA DE OPERACIÓN: 442967 hasta 02/08/2026 INLEBA S.A.S. El vehículo de placas NOX 839 queda en el centro para efectos de visitas domiciliarias y demás actividades que se requieran en la prestación del servicio; para el control de dichos recorridos se lleva la elaboración y control a través de planillas de recorrido.	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Se realizaron los pagos de servicios públicos en la fecha definida por los mismos; de acuerdo con el anexo técnico.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Informe Mensual de Ejecución de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Comprobantes de pago de los servicios públicos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 10 de 77

		ACTA G5 EXT 01102024
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 Externa Grupo 5 conto con sistema de 8 cámaras funcionando correctamente de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y monitor instalado en la recepción del centro.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 EXT 01102024 ACTA G5 EXT 09102024 ACTA G5 EXT 15102024 -SA ACTA G5 EXT 15102024 -CS ACTA G5 EXT 23102024
7. Dar cumplimiento 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.	Se adjunto en el Informe Mensual de Ejecución, certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el Representante Legal y el Revisor Fiscal. Para el Talento Humano que se encontró contratado por prestación de servicios se presentaron planillas individuales de pago.	Informe Mensual de Ejecución convenio 7492 del 2024, Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado firmada por el revisor fiscal. Documentos del revisor fiscal: Cédula, Tarjeta Profesional y Antecedentes Profesionales. ACTA G5 EXT 01102024
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	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 realizó el pago oportuno de los honorarios al talento humano Para el caso de las 20 personas vinculadas por prestación de servicios, se presentaron soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social.	Informe Mensual de Ejecución -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 ACTA G5 EXT 01102024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 11 de 77

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.		
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 al supervisor del convenio.	Para el presente periodo el centro hizo entrega de la malla de identificación de actores actualizada el día 25/10/2024 mediante correo electrónico a referentes técnicos y equipo de apoyo a la supervisión.	-Correo enviado el 25/10/2024. Al equipo de supervisión - Se sube al drive compartido con sdis el 25/10/2024.
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes 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.	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, mantuvo contratado a 2 personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA G5 EXT 01102024 Soporte en drive carpeta administrativa hojas de vida
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	No aplica para el presente periodo por cuanto el convenio está vigente. .	-No aplica
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	Las piezas comunicativas fueron realizadas acordes a lo establecido por el área de comunicación de sdis, dando cumplimiento a esta obligación en los tiempos estipulados.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA G5 EXT 01102024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 12 de 77

2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la secretaria Distrital de Integración Social.	Se contó con el pendón institucional instalado en el centro acorde a lo establecido por anexo técnico e indicaciones de la oficina de comunicaciones de SDIS	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA G5 EXT 01102024
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Se contó los carnet para la población beneficiaria y para el talento humano acorde a lo establecido por anexo técnico e indicaciones de la oficina de comunicaciones de SDIS.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA G5 EXT 01102024
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.	Se contó con el tablero de identificación de rutas acorde a lo establecido por anexo técnico e indicaciones de la oficina de comunicaciones de SDIS.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA G5 EXT 01102024
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 y de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Para el presente periodo, el centro garantizo y mantuvo reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA G5 EXT 01102024
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta, 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 presente periodo, están acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio.	El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico lo cual se reporta en las actas: ACTA G5 EXT 01102024 ACTA G5 EXT 09102024 ACTA G5 EXT 15102024 -SA ACTA G5 EXT 15102024 -CS ACTA G5 EXT 23102024
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito	Durante el período reportado las actividades y procesos desarrollados con los participantes, se efectuaron en el marco solicitado en la presente obligación.	El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico lo cual se reporta en las actas:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 13 de 77

cualquier tipo de violencia (física y psicológica), 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		ACTA G5 EXT 01102024 ACTA G5 EXT 09102024 ACTA G5 EXT 15102024 -SA ACTA G5 EXT 15102024 -CS ACTA G5 EXT 23102024
3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Durante el presente periodo, El centro hace envió de las novedades presentadas en el centro durante el presente periodo, mediante correos electrónicos, al equipo de apoyo a la supervisión y técnico	Correo electrónico a referente técnico y equipo de apoyo a supervisión. El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico lo cual se reporta en las actas: ACTA G5 EXT 01102024 ACTA G5 EXT 09102024 ACTA G5 EXT 15102024 -SA ACTA G5 EXT 15102024 -CS ACTA G5 EXT 23102024
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	Frente a observaciones realizadas por el referente técnico en el plan de atención del centro, sin modificar la esencia del plan “emociones”, se realizó una puesta del plan en la que se represente la atención que se realizará en el centro de forma novedosa y creativa por tal motivo se establece como puesta novedosa (unintegrarte – Transformando Emociones)	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 EXT 23102024
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	Durante el presente periodo se mantiene actualizado el cronograma general con las actividades programadas en el centro.	Cronograma visible en la oficina de Coordinación. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 14 de 77

		servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 EXT 23102024
6. Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.	En este periodo se realizó los ajustes del plan de Atención Individual de una participante.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 EXT 23102024 Drive interno-Historia social
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	En este periodo se realizó estudio de caso de un participante por modificación en su condición general	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 EXT 23102024 Drive interno Historia social
8. Llevar el registro actualizado de las historias sociales – en los formatos e instrumentos y tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG	En el presente periodo, el centro integrarte atención externa grupo 5, lleva un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 EXT 23102024 Historias sociales
9. Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	En el presente periodo no se realizaron seguimientos bimestrales no aplica	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 EXT 23102024 Historias sociales
10. 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.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 EXT 23102024 Historia social
11. Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, 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	No Aplica para el presente periodo toda vez que, en el centro, no se requirió, realizar ninguna denuncia.	No aplica Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 EXT 23102024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 15 de 77

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.		
12. Articular acciones con las entidades y autoridades competentes para garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentres en inobservancia, amenaza o vulneración.	No Aplica toda vez que para el presente periodo el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente.	No aplica Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 EXT 23102024
13. 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 dado que no se han asignado al centro, otras actividades dadas desde la supervisión.	No Aplica Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 EXT 23102024
RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD		
1. Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; 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.	Durante el periodo se orienta de manera oportuna las acciones para 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 las personas con discapacidad que se en encuentran en atención.	*Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 *Historia social *Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361. *Formato Intervenciones Individuales. FOR-PSS-185 ACTA G5 EXT 15102024 -SA
2. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	En el presente periodo se registra la información del estado físico y de salud de los participantes, sin embargo, frente a solicitud de apoyo a la supervisión se realiza el cambio de los formatos con observaciones en registro	Historias sociales Formato de registro de *actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 *Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 *Formato de administración de medicamentos FOR-PSS-145 *Formato inspección y suministro de Botiquines FOR-TH-005. Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 16 de 77

		ACTA G5 EXT 15102024 -CS
3. Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Reenviar el o los documentos con los ajustes, dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los mismos. Garantizando que una vez se encuentren avalados los documentos se socialice al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.	Se cuenta con la documentación del programa de cuidados a la salud con los ajustes señalados por el referente técnico, en el último correo enviado el 08 de octubre.	Según respuesta del referente de cuidados para la salud en el correo con fecha 07 de octubre, refiere que posterior a dos observaciones a realizar quedan todos los documentos avalados para su socialización.
4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	Se registra la información del estado físico y de salud de los participantes en los formatos definidos para tal fin, sin embargo, en supervisión del área se solicita cambio del reporte de los formatos por evidencia de errores en el registro	Historias sociales Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 acompañamiento y seguimiento línea técnica Cuidados de salud. ACTA G5 EXT 15102024 -CS
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del	Se remitió en los tiempos dispuestos por anexo técnico Acta Interna de inducción No 5. Con planilla de asistencia.	Acta Interna de socialización No.5, y acta Interna No 52 socialización gestión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 17 de 77

convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y 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.		documental con profesionales. Se deja soporte en drive compartido carpeta administrativa.
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	Para este periodo se organizan 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.	Formatos Físicos en historias Sociales, Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 EXT 15102024 -CS
3. 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, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Durante el periodo reportado, no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiera ser intervenida.	ACTA G5 EXT 15102024 -CS
4. Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	En el periodo no se ha requerido informar a la supervisión sobre daño generado a la documentación objeto de custodia.	No Aplica
5. 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 dispone de un área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. Cuenta en la actualidad con 35 cajas pertenecientes a 60 historias sociales.	Área espacio físico avalado para el archivo por la SDIS.
6. 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	No aplica para el periodo evaluado ya que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 18 de 77

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. PARÁGRAFO: 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.		
7. 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.	Para el periodo en mención la información almacenada no cuenta con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 EXT 15102024 -CS
8. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	En el periodo del presente informe, no fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por las autoridades competentes.	No Aplica
9. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor	El proceso no se terceriza, se tiene contratado al auxiliar administrativo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Hoja de vida con soportes se encuentra en el drive compartido y en archivo documental. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 19 de 77

		servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 EXT 15102024 -CS
10. 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 para el presente periodo y durante la ejecución del convenio tiene identificado quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía.	Historias Sociales Archivo Administrativo físico carpetas: - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares. - Línea de desarrollo Entorno y Territorio - Carpeta Plan de saneamiento - Carpeta Componente de nutrición y alimentación - Carpeta Subsistema gestión ambiental - Carpeta Validación de condiciones. - Carpeta Actas. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 EXT 15102024 -SA ACTA G5 EXT 15102024 -CS
11. Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Está información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el	Para el presente mes el centro notifica las siguientes novedades radicadas en el sistema SIRBE: 3 de octubre: suspensión de Wilmar Sepúlveda y Jeisson Sepúlveda por viaje. 9 de octubre: Nicolas Cristancho se suspensión por motivo de cirugía y Sergio Andrés Mosquera cambio de información. 16 de octubre; levantamiento de suspensión de Javier Arturo Rodríguez. 23 de octubre: levantamiento de suspensión de Wilmar Sepúlveda y Jeisson Sepúlveda. por viaje	Envío de Correo electrónico a equipo técnico de la SDS. Reporte en carpeta drive Informe de Gestión del convenio 7492- 2024 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 EXT 23102024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 20 de 77

mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	suspensión de Cristian León por Hospitalización y Fabio Castro por estado de salud. 30de octubre: levantamiento de suspensión de Cristian Camilo Leon	
12. El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo "los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.	Para el periodo en mención se reportó las personas que presentaron novedad Sirbe	Envío de Correo electrónico a equipo técnico de la SDS. Reporte en carpeta drive Informe de Gestión del convenio 7492- 2024 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 EXT 23102024
13. Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Durante el presente periodo se allega con oficio remisorio dirigido a la Subdirección para la discapacidad los siguientes documentos: Oficio entrega de formatos de apertura de buzón en oficio remisorio ante el SIAC.	Oficio entrega de formatos de apertura de buzón en oficio remisorio ante el SIAC, correspondiente al presente periodo. El primer día hábil del siguiente mes.
14. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	No aplica para el presente periodo	No aplica para el presente periodo
15. 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	Para el presente periodo se diligenció la totalidad de reportes solicitados tanto por medio físico y/o magnético.	-Novedades SIRBE -Cupos disponibles -Informe Cualitativo y Cuantitativo. -Informe Bitácora

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 21 de 77

ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.		
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación del mismo, de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el numeral 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, con la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil y experiencia requeridos, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 EXT 01102024
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de 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 (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 presentó las hojas de vida requeridas de acuerdo con el procedimiento señalado en el Anexo técnico mediante drive, donde se encontraban 20 hojas de vida.	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE carpeta administrativa https://drive.google.com/drive/folders/14zldlIA9ZG3RW063DSZ689udrXQ61Sb1?usp=drive_link
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.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 mantiene disponible para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes.	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE, carpeta administrativa -hojas de vida https://drive.google.com/drive/folders/14zldlIA9ZG3RW063DSZ689udrXQ61Sb1?usp=drive_link
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento	El Centro Integrarte de Atención Externa Grupo 5, diligencio para el presente periodo el formato matriz de seguimiento al talento humano y los entrega en el informe mensual.	Informe Mensual de Ejecución Convenio 7492 del 2024. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 22 de 77

de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.		servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416. ACTA G5 EXT 01102024
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.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, remitió el acta de induccion o empalme de acuerdo con el anexo técnico del convenio 7492-2024 correspondientes al periodo	Acta interna de inducción talento humano que ingresa en el mes reportado en el drive carpeta administrativa https://drive.google.com/drive/folders/14zldlIA9ZG3RW063DSZ689udrXQ61Sb1?usp=drive_link
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 Externa G5 contó con el talento humano en el horario exclusivamente para la ejecución del convenio establecido para el servicio Centros Integrarte Atención Interna.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad ACTA G5 EXT 01102024 ACTA G5 EXT 09102024 ACTA G5 EXT 15102024 -SA ACTA G5 EXT 15102024 -CS ACTA G5 EXT 23102024
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 Externa Grupo 5 para el presente periodo, realiza el registro manual en documento no controlado Planilla de control de asistencia diaria y se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa.	Registro diario de ingreso y salida de la totalidad del talento humano. ACTA G5 EXT 01102024
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	Durante el presente periodo se garantiza la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas.	Acta de supervisión. ACTA G5 EXT 09102024
2. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro	Durante el presente periodo se realizaron los mantenimientos correctivos y preventivos, con el fin de preservar en buen estado las instalaciones del centro.	Acta de supervisión. ACTA G5 EXT 09102024 Reporte plan de mantenimiento drive.
3. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical tales como ascensores, montacargas,	No aplica, toda vez que el centro no cuenta con sistemas de transporte vertical.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 23 de 77

malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.		
4. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No aplica, toda vez que el centro no cuenta con ayudas mecánicas.	No Aplica
5. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, "Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones", y el Decreto 172 de 2014 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. 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.	Durante el presente periodo se implementó el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012	Acta de supervisión. ACTA G5 EXT 09102024 .
6. 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	Durante el presente periodo se mantienen las instalaciones del centro en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento. Fumigación, lavado de tanques y revisión de gas vigentes	Certificado de fumigación con vigencia hasta el 14/01/2025 Empresa Fumi-integrales Certificado lavado y desinfección de tanques con vigencia hasta el 17/02/2025 empresa Fumigaciones Industriales S.A.S ACTA G5 EXT 01102024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 24 de 77

saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico.		ACTA G5 EXT 15102024 -SA ACTA G5 EXT 15102024 -CS ACTA G5 EXT 09102024
7. 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 Externa Grupo 5 presentó el plan de prevención de accidentes dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Actas de supervisión. ACTA G5 EXT 09102024
8. Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	Se implementaron acciones preventivas con el fin de mitigar evasiones de los participantes del centro. entre ellas el control total por parte del guarda de seguridad de mantener la reja del centro siempre cerrada y que solo él sea quien realice la apertura y cierre de ella.	Actas de supervisión. ACTA G5 EXT 09102024
RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	Durante el periodo en mención el centro da cumplimiento a lo estipulado en el programa de Gestión de residuos sólidos aprovechables y no aprovechables Se realiza seguimiento diario y mensual 1.Acuerdo de Corresponsabilidad FOR GA 008, Acta 009 2.Formato de Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos FOR GA 005 3.FOR-GA-009 (diario) 4.FOR-GA-010 (mensual) El cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con lo establecido en el Decreto 2981 de 2013	1. Formatos en físico en carpeta de componente de gestión ambiental ubicada en el área de profesionales Drive Ambiental: https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT ACTA G5 EXT 15102024 -CS
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	El Centro durante el presente periodo no ha generado residuos peligrosos Se cuenta con las hojas de seguridad de los insumos químicos, las cuales se	Las hojas de seguridad se encuentran en físico en el cuarto de almacenamiento de insumos químicos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 25 de 77

	encuentran en el área de almacenamiento de insumos químicos del centro, para su consulta. 1. Hojas de seguridad y fichas técnicas de insumos de aseo.	ACTA G5 EXT 15102024 -CS
3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos.	En el Centro no se generan este tipo de residuos	No aplica
4.Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	En su mayoría el talento hace uso de transporte público y otros llegan en transporte ecológico (bicicletas)	https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link ACTA G5 EXT 15102024 -CS
5.Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	No aplica para el periodo en mención	No aplica
6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	El centro integrarte atención externa grupo 5, garantizó la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua. Se realizo el apagón ambiental el día 08 de octubre 2024	Soporte se registra en carpeta Subsistema de gestión ambiental Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link ACTA G5 EXT 15102024 -CS
7. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	El día 5 de octubre no se realiza día de la movilidad sostenible debido al paro de transportadores, sin embargo, se deja evidencia del reporte. Se realizo el apagón ambiental el día 08 de octubre 2024	Reporte en medio magnético en carpeta de componente de gestión ambiental https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link ACTA G5 EXT 15102024 -CS
8. El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.	No aplica para este periodo, dado que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	ACTA G5 EXT 15102024 -CS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 26 de 77

9. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la Secretaria Distrital De Integración Social en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.	De acuerdo con el Anexo de componente ambiental en el periodo en mención se realizaron todas las acciones necesarias para el cumplimiento de la obligación.	Soportes en carpeta de componente de gestión ambiental ubicada en la oficina de profesionales y medio magnético en Drive https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link ACTA G5 EXT 15102024 -CS
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	Se ejecutaron procesos relacionados, con la operación de entrega de apoyos alimentarios a la población en proceso de atención, su correspondiente proceso de vigilancia del estado nutricional y desarrollo de actividades enmarcadas en la promoción en estilos de vida saludable; sus procesos de alimentación, nutrición y actividad física, acorde con los lineamientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por parte de la Secretaría de Integración Social, desde el componente de alimentación, nutrición y salubridad y Sistema Integrado de Gestión – SIG.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, mes octubre /2024https://drive.google.com/drive/folders/1S1yD05xzZ9S5WUWnLBOtx389X0EIY1Ly?usp=drive_link Cronograma programa de alimentación, nutrición y salubridad, actualizado con fechas establecidas. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ud50-KBeyFu3acA8aAAzn3s7S34QEXxN/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true
2. Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	Se implementó la minuta de alimentos y derivación dietaría avalada por la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS, garantizando el aporte de energía y nutrientes de la población atendida. No se realizaron intercambios en el ciclo de menú. Se realizó protocolo de salida extramural con cambio de la minuta de nueves reforzadas la cual fue avalada y aprobada por la referente técnica de nutrición.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta, subcomponente aporte alimentario, subcarpeta documentos https://drive.google.com/drive/folders/1uttm_yM0WHIQf9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 27 de 77

		RD9V2ntgQXrK-0DpUM?usp=drive_link Donde se evidencian los siguientes formatos: -Ciclo de menús, minuta patrón y derivación dietaría actualizada publicado en cartelera de comedor y servicio de alimentos. -Formato registro mensual derivación dietaria avalada por referencia técnica. -Formato autorización de cambios de menú presente periodo. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1UpvQL-3G_y6N1FAZUcfqpf7Q0-detjIq/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263998229&rtpof=true&sd=true
3. Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	Se realizó la socialización al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta patrón, ciclo de menú, formato derivación minuta de alimentos y criterios técnicos para su preparación del presente periodo Se socializa al talento humano las modificaciones en las derivaciones dietarías de los participantes, derivadas del tamizaje nutricional del presente periodo.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente aporte alimentario y nutricional, subcarpeta soportes de capacitación, presente periodo. Donde se evidencian las siguientes actas del presente periodo Acta No. 265, 23/10/2024, Socialización minuta patrón, ciclo de menú y criterios para la preparación, dirigida Manipuladores de alimentos.https://drive.google.com/file/d/18qJUPMzQ01bIt

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 28 de 77

		mw1YG5dtxzI25V93MrF/view?usp=drive_link Acta No. 261, 21/10/2024, Socialización listado de dietas dirigida al talento humano.https://drive.google.com/file/d/1dDfFVDdrGxlfHrqI06kNK1wF5Z27Yk7L/view?usp=drive_link
4. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	Se realizó diligenciamiento de informes de vigilancia nutricional durante el periodo en mención acorde con lo establecido en anexo técnico.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente vigilancia del estado nutricional, periodo actual Donde se evidencian las siguientes carpetas: Matriz de clasificación nutricional consolidada y actualizada.https://docs.google.com/spreadsheets/d/1YcxGuhtXZaLavh3l8XZOBYBBtrAjcXva/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true Matriz informe individual de nutrición. https://drive.google.com/file/d/1AB5-1verfief4MeXl4ezQY7QzkLKROG4/view?usp=drive_link
5. Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	Se realizó el seguimiento al comportamiento alimentario a través del acompañamiento interdisciplinario en los diferentes tiempos de comida y notificando al equipo si se evidenció algún cambio o novedad.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente vigilancia del estado nutricional,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 29 de 77

		subcarpeta Comportamiento alimentario. Donde se evidencia en físico Formato seguimiento al consumo alimentario en el comedor en el periodo en mención.
6. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	Se desarrolla a través del plan de promoción de estilos de vida saludables y su correspondiente cronograma de ejecución. Además, se efectúo la actividad PPSANAF de promoción de prácticas de Alimentación, Nutrición y Actividad Física, mediante estrategia de información, educación y comunicación implementadas de forma interdisciplinaria acorde con la línea técnica establecida, plan y cronograma avalado por la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS en el presente periodo.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente promoción en estilos de vida saludable del periodo en mención. Donde se evidencian las siguientes carpetas con los documentos correspondientes - Plan de promoción en estilos de vida saludable. https://drive.google.com/file/d/1eDcew22xRT-YVhp6akvPlrECr3jFNNtp/view?usp=drive_link -Cronograma de capacitación de estilos de vida saludables. https://drive.google.com/file/d/1ic1AjZ61_b-JDT1NW8j14Auhf7z3EqbR/view?usp=drive_link Actividad IEC promoción de estilos de vida saludables https://drive.google.com/file/d/15X4zbKBKBNZmciOywhJQaoc41jnBEFIY/view?usp=drive_link
7. 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	En el presente periodo se realizan compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina a los proveedores Mercados populares HV y Aprolecho.	Informe mensual de Gestión - Facturas de compras de octubre de 2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 30 de 77

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.		
8. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos, su disponibilidad y el acceso a agua potable.	El asociado cuenta con proveedores aliados que disponen de alimentos suficientes en cantidad y calidad y que en debido situaciones de contingencias por alimentos podrían realizar los intercambios específicos de los mismos desde el aval de nutrición. En el marco del racionamiento de la ciudad la unidad operativa pertenece al turno 7, haciendo uso de las medidas de abastecimiento y reserva se presta el servicio sin novedad.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE grupo 5 convenio 7492/2024 proyecto de discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad subcarpeta SUBCARPETA SALUBRIDAD
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	Se implementó la normativa vigente y el procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales, así mismo los instructivos, formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición en el presente periodo.	Formato en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en el servicio de alimentos del centro integrarte atención externo grupo 5 Donde se evidencian los siguientes formatos. Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación mensual de fecha 29/10/2024 ACTA EXT G5 15102024-SA
2. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	Se verificó durante la recepción de alimentos el etiquetado y rotulado desde el fabricante de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 y Resolución 719 de 2015, asimismo se diligenció el rotulado de	Drive carpeta evidencias para informe actualizado para el periodo. Donde se evidencia el siguiente soporte:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 31 de 77

	los alimentos recepcionados durante periodo	Acta de reunión # 280 de 30/10/2024 sobre proceso de almacenamiento y rotulación de alimentos. ACTA EXT G5 15102024 -SA
3. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. En caso de no contar con un concepto sanitario, deberá solicitarlo una vez publicada la resolución de adjudicación, presentar el soporte de la solicitud de visita y mensualmente reportar el seguimiento a dicha solicitud. En caso de contar con concepto sanitario con requerimientos o desfavorable, el asociado deberá atender a lo requerido y solicitar nuevamente la visita, hasta obtener el favorable. El concepto sanitario no debe tener fecha de expedición superior a un año.	En la vigencia del periodo en mención no se realiza la solicitud de la visita de concepto higiénico sanitario. Presentó seguimiento a solicitud de visita de octubre 7 de 2024.	El concepto higiénico sanitario del centro se encuentra vigente durante el mes de octubre de 2024. Se realiza solicitud de la visita para el concepto higiénico sanitario del servicio de alimentos por parte de la autoridad competente actualmente a la espera de visita. ACTA EXT G5 15102024 -SA
4. El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un año.	Se contó durante el periodo en mención con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores los cuales no cuentan con fecha de expedición superior a un año.	Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, actualizada al mes de octubre / 2024 DOCUMENTO PROVEEDORES correspondiente al informe Donde se evidencian los siguientes documentos. Conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores ACTA EXT G5 15102024-SA
5. Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	Para el presente periodo se actualizan los conceptos higiénico sanitario de los vehículos transportadores y los cursos de manipulación de alimentos vigentes.	Drive carpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura actualizada al mes de octubre / 2024 DOCUMENTO PROVEEDORES Donde se evidencian los siguientes documentos: Conceptos higiénico sanitarios vigentes de los vehículos. Curso de manipulación de alimentos del conductor del vehículo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 32 de 77

6. Brindar 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.	Se brindaron productos en calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, la cual es verificada en la recepción de materia prima, manteniendo los criterios de aceptación y rechazo establecidos. Se contó con insumos de limpieza y desinfección en la cantidad, oportunidad y logística requerida para el adecuado funcionamiento del servicio de alimentos durante el periodo	Reposa en el drive compartido de informe mensual de gestión. Donde se evidencian los siguientes formatos. - Factura de alimentos. - Factura de elementos de aseo. 7.2 Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta formatos, actualizada al periodo, donde se evidencian los siguientes formatos: -formato de recepción de materia prima correspondiente al periodo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 33 de 77

7. Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	Se implementó el formato plan de compras semanal, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación del presente periodo.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, octubre /2024, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura. subcarpeta documentos asociados al subcomponente BPM, actualizados donde se evidencia los siguientes formatos: -formato plan de compras semanal asociados -formato plan de compras consolidado mensual abarrotes y productos de aseo
8. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	Se contó con equipos y menaje en buenas condiciones para la preparación de los alimentos de los participantes durante el periodo.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura. subcarpeta documentos asociados al subcomponente BPM, subcarpeta evidencias informe, actualizados, donde se evidencia el siguiente archivo -archivo en excel con el inventario de los equipos y menajes, cruzado con sábana de elementos y su respectiva verificación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 34 de 77

9. El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se realiza el plan de saneamiento de acuerdo con la guía plan de saneamiento, garantizando procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y los responsables de los programas de limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecido para el periodo.	drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta subcomponente plan de saneamiento, actualizada donde se evidencia publicado los siguientes documentos: -Plan de saneamiento actualizado a la fecha
10. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	Se aplicó durante el periodo en mención controles de calidad por medio de los formatos establecidos en su implementación diaria o mensual, permitiendo garantizar los alimentos inocuos a los participantes. Se realiza capacitación sobre Plan de saneamiento básico dirigido al talento humano.	Carpeta física de COMPONENTE DE SALUBRIDAD, ubicada en la oficina de Gestión Documental, Donde se evidencian los siguientes formatos. -Formato registro control de plagas - Formato de limpieza, Desinfección y acciones correctivas - Formato seguimiento a soluciones desinfectantes - Formato inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y empaques - Formato inspección presencia de plagas - Formato verificación de hermeticidad:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 35 de 77

		- Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable - Formato de control de temperatura de equipos de refrigeración - Formato de control de temperatura de equipos de congelación Drive carpeta subcomponente Plan de saneamiento básico actualizada al mes octubre / 2024 drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, octubre /2024, subcarpeta, subcomponente buenas prácticas de manufactura, subcarpeta documentos asociados al subcomponente bpm, subcarpeta formatos, actualizados al mes octubre / 2024. donde se evidencian los siguientes formatos: -Formato de control de entrada y salida alimentos asociados - Formato Plan de compras semanal asociados - Formato Plan de compras consolidado mensual asociados

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 36 de 77

		- Formato de recepción de materia prima
11. El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.	Se implementó durante el presente periodo capacitación tema: "Conceptos de buenas prácticas de manipulación de alimentos", de acuerdo con lo establecido en el plan de capacitación y cronograma para el personal manipulador de alimentos y servicios generales	Carpeta física de componente de salubridad, ubicada en la oficina de gestión documental; donde se encuentran los siguientes documentos: - Acta N° 276 capacitación sobre "BPM preparación y distribución de alimentos" dirigido a los auxiliares de alimentos con fecha 25/10/2024.
12. En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.	No aplica toda vez que para el presente periodo no se ha presentado un brote o evento epidemiológico relacionado con una posible contaminación alimentaria.	No aplica
13. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	Durante el periodo se realiza la toma de muestras testigo en los diferentes tiempos de alimentación para tener el respectivo control de los alimentos suministrados a los usuarios	13.1 Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura, subcarpeta documentos asociados al subcomponente bpm, subcarpeta formatos, actualizados Donde se evidenció el siguiente formato: -Formatos / muestra testigo
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada	Durante el presente periodo se contó con todos los insumos requeridos en la sabana de elementos para la ejecución de las actividades.	ACTA G5 EXT 01102024 ACTA G5 EXT 09102024 ACTA G5 EXT 15102024 -SA ACTA G5 EXT 15102024 -CS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 37 de 77

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		ACTA G5 EXT 23102024
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. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un día sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	Se contó con los bienes muebles descritos en el anexo técnico y sabana de elementos en óptimas condiciones para el desarrollo del convenio.	ACTA G5 EXT 09102024

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**Valor inicial Convenio** **Aportes Inicial SDIS** **Aportes total Inicial Asociado** **Aporte inicial Asociado en Especie** **Aporte inicial Asociado en Dinero**	**$1.048.567.641** **$870.311.142** **$178.256.499** **$178.256.499** **$0**
ADICIONES:	*N/A*	
REDUCCIONES:	*N/A*	
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*$ 467.029.396*	
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*$ 403.281.746*	
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*	
AMORTIZACIÓN:	*N/A*	

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 38 de 77

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	Talento Humano	$ 64.599.881
	Aseo Institucional	$ 886.415
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 2.672.953
	Bienes consumibles	$ 956.758
	Vigilancia	$ 868.965
	Medios Tecnológicos	$120.943
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$13.980.800
COSTO VARIABLE	Alimentos	$ 2.103.227
	Elementos de Aseo Personal	$ 801.366
COSTO DE REALIZACIÓN	Transporte	$ 33.024.192.
	Reparaciones de Infraestructura	$ 0
	Espesantes	$ 135.899
	Servicios Públicos	$ 1.643.713
	Piezas Comunicativas	$ 0
	Aseo institucional Única Entrega	$ 0
	Bienes Consumibles Única Entrega	$ 0
	Gestión Ambiental, Contrato Respel y PEC Única Entrega	$ 0
OTROS		

El valor total para pagar en el periodo es **CIENTO VEINTIÚN MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO ONCE PESOS M/CTE ($121.795.111).**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 39 de 77

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 7492-2024 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato Análisis de Riesgos Previsibles de la Contratación que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-003-2024; 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:

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	**OBLIGACIÓN**	**DEFICIENTE AMEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA**	**OBSERVACIONES**
OBLIGACIONES GENERALES			
1	Presentar, constituir y cargar las garantías 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	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas # 18-44-101097141 y 18-40-101071709 de SEGUROS DEL EL ESTADO SAS, vigente para el convenio de asociación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 40 de 77

	caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.		
2	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso.	SATISFACTORIO	El asociado suscribió acta de inicio con fecha 4 de junio de 2024. 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 aportó los valores propuestos en el proceso competitivo
4	Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso competitivo.	SATISFACTORIO	El asociado garantiza las actividades técnicas adicionales ofertadas para el mes de octubre de Acuaterapia, Yoga y actividad de estimulación Sensorial. Actualmente están contratadas dos personas con Discapacidad para los perfiles de servicios generales.
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, destinando los recursos entregados por parte de la SDIS para la ejecución del convenio.
6	Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado presentó, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
7	No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	De acuerdo al seguimiento realizado en el periodo en mención, no se identificó vinculación directa o indirecta de menores de edad en el desarrollo de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de la obligación contractual.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 41 de 77

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	En el presente periodo, no se evidenciaron prácticas de soborno o conductas asociadas en desarrollo de la ejecución del convenio.
9	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo en mención, se observó el cumplimiento de la presente obligación, el centro integrarte atención externa grupo 5, contó con un porcentaje de más del 50% mujeres vinculadas.
10	Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento a la obligación se realizó el registro en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico en los tiempos establecidos.
11	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, promoviendo entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.
12	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, el asociado no fue requerido por parte del supervisor.
13	Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o	NO APLICA	En el periodo reportado no se ha requerido del presente procedimiento.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 42 de 77

	divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.		
14	No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado, se identificó que el asociado no divulgó, ni realizó propaganda a nombre de su organización que involucrara a la población vinculada al convenio de asociación vigente.
15	Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado guardo 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	Durante el periodo reportado, el asociado no ha sido requerido por autoridad competente.
17	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado dio cumplimiento a la obligación, el centro integrarte atención externa grupo 5 hizo uso adecuado de la información suministrada por la SDIS.
18	No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado no realizó reuniones o manifestaciones de índole

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 43 de 77

	muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.		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 a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, conforme el procedimiento Servicio Integral de Atención a la ciudadanía de la SDIS, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS)
20	Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la 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, 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	El asociado no requirió la implementación de la obligación, toda vez que no tuvo conocimiento de hechos relacionados con cualquier tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos de las personas con discapacidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 44 de 77

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 susceptibles 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	Durante el periodo reportado, el asociado cumple con lo dispuesto en La ley 1581 de 2012; sin embargo, no se ha recogido información en bases de datos que sea susceptibles de tratamiento por entidades públicas o de naturaleza privada
22	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado facilitó la información requerida, con el fin de validar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del convenio de asociación.
23	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado realizó las demás actividades solicitadas, para el cabal cumplimiento del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.2 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
1	Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) 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 mes de octubre de 2024 de acuerdo con los requisitos y tiempos establecidos en el anexo técnico

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 45 de 77

2	Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención externa Grupo 5, envió el informe Cuali-Cuanti por correo electrónico en los tiempos establecidos, dando cumplimiento a esta obligación.
3	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado aportó Certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente, dado por la Directora Distrital de Inspección, Vigilancia, y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro.
4	Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	El asociado prestó el servicio de transporte, a través de los vehículos autorizados, con su respectivo contrato y documentos propios para la movilización de los automotores. Vehículos que se encuentran en Bogotá para el traslado de la población, presta el servicio de transporte de acuerdo al anexo técnico con los siguientes vehículos: RUTA 1 SXX 319: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRANSITO: 10019632782 SOAT: 87628945 HASTA 27/02/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. PÓLIZA RCC: 02131101003318 hasta 23/01/2025 SEGUROS DEL ESTADO SA PÓLIZA RCE: 02130101002716 hasta 23/01/2025 SEGUROS DEL ESTADO SA TÉCNICO MECÁNICA: 172503590 hasta 19/03/2025 CDA MOVILIDAD BOGOTÁ SA. TARJETA DE OPERACIÓN: 352673 hasta 08/03/2025 TRANSPORTES LOBENA SAS. RUTA 2 TTZ 717: MODELO: 2013 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO: 10031350478 SOAT: 87920129 hasta 17/03/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC: 02130101002885 hasta 06/10/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A. PÓLIZA RCE: 02131101003542 hasta 06/10/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 46 de 77

			SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO MECÁNICA: 172516437 hasta 20/03/2025 CDA LA 13 SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 426238 hasta 10/04/2026 expide TRANSPORTES CONTRASLOMA SAS RUTA 3 TTZ 096: MODELO: 2013 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRANSITO: 10015588173 SOAT: 87216703 hasta 15/01/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC Y RCE: 1505512917105 hasta 25/07/2025 SEGUROS COMERCIALES BOLÍVAR S.A TÉCNICO MECÁNICA: 169625178 hasta 16/11/2024 CDA RUEDE SEGURO LTDA TARJETA DE OPERACIÓN: 453171 hasta 28/10/2026 VIAJES LA NUEVA COLOMBIA S.A.S RUTA 4 NOX 839 ruta permanente: MODELO: 2025 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: GOLDEN DRAGON LICENCIA DE TRANSITO: 10032257530 SOAT: 88033371 hasta 05/07/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS SA PÓLIZA RCC y RCE: 2000457604 Y 2000457605 hasta 07/11/2025 SEGUROS COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. TARJETA DE OPERACIÓN: 442967 hasta 02/08/2026 INLEBA S.A.S.
5	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas al centro por parte del equipo de apoyo a la supervisión, fue posible verificar que los recibos de servicios públicos se encontraban al día, asimismo el asociado adjunto en el informe de ejecución los respectivos comprobantes de pago.
6	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantizó el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Cuenta con 8 cámaras instaladas funcionando correctamente y un monitor en la oficina de coordinación.
7	Dar cumplimiento 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	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención, aportó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quien certifica que esta se encuentra al día

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 47 de 77

	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.		con tales aportes. Para el Talento Humano que se encontró contratado por prestación de servicios se presentaron planillas individuales de pago
8	Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, realizó el pago de honorarios correspondientes al mes de octubre de 2024, aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano.
9	Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el asociado presentó actualización de malla de identificación de actores del servicio para el mes de octubre, en los tiempos establecidos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 48 de 77

10	Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes 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.	SATISFACTORIO	El Asociado dio cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16.
11	Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica, el convenio se encuentra en ejecución.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIA	
2.3 RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS			
1	Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la presente obligación cumplió 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 treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado, contó con el pendón de identificación, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones De la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 49 de 77

	avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social.		
3	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico. .	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado carnetizó a la población a su cargo, al igual que a su talento humano, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS.
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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado, contó con tablero de identificación para las rutas transportadoras, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS.
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 y de la Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIA	
2.4 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, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	A MEJORAR	El asociado para el presente periodo, no implementó las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, frente a la atención de la prestación del servicio a la población.
2	Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión, observó que el asociado, garantizó la atención a la población

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 50 de 77

	cualquier tipo de violencia (física y psicológica), 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		a su cargo, libre de acciones u omisiones, que pudieran afectar la integridad física y emocional de las personas con discapacidad.
3	Informar de manera inmediata 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.	A MEJORAR	Durante el periodo reportado, el asociado no informó las novedades presentadas en el servicio, relacionadas con el cambio del talento humano vinculado con la prestación del servicio.
4	Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado para el presente ejecuto las actividades avaladas en el plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio.
5	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con el cronograma publicado en las instalaciones del centro, dando cumplimiento a la presente obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 51 de 77

6	Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión, que el Centro realizó los planes de Atención Individual que se requirieron de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.
7	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión, que el Centro realizó los estudios de caso que se requirieron de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.
8	Llevar el registro actualizado de las historias sociales – en los formatos e instrumentos y tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión que las personas con discapacidad tienen el registro actualizado de sus historias sociales en los formatos e instrumentos de acuerdo a los tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG
9	Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera	SATISFACTORIO	En el presente periodo reportado el centro elabora los seguimientos bimestrales para cada una de las líneas de acción, para la totalidad de la población, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual.
10	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.
11	Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 52 de 77

	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.		
12	Articular acciones con las entidades y autoridades competentes para garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza o vulneración.	NO APLICA	Durante el periodo reportado desde el centro y el equipo técnico no se generan acciones de articulación con otras entidades, las cuales se hacen en el marco de garantizar y proteger los derechos de los participantes.
13	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las demás actividades solicitadas para el cabal cumplimiento del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD			
1	Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	SATISFACTORIO	El asociado, orientó de manera oportuna a la población y referentes familiares; sobre las acciones necesarias para lograr el acceso a los servicios de salud.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 53 de 77

2	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	A MEJORAR	Durante el periodo reportado, el asociado presentó la información del estado físico y de salud de los participantes; sin embargo, el diligenciamiento de los mismos no contó con información fidedigna; por lo anterior se reporta a mejorar la obligación.
3	Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Reenviar el o los documentos con los ajustes, dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los mismos. Garantizando que una vez se encuentren avalados los documentos se socialice al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.	SATISFACTORIO	El asociado remitió en los tiempos dispuestos por el anexo técnico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación Con el Área de Salud Pública). El centro da inicio a las socializaciones dispuesta por anexo técnico.
4	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	A MEJORAR	Durante el periodo reportado, el asociado presentó la información del estado físico y de salud de los participantes; en los formatos dispuestos por anexo técnico; sin embargo, los formatos no se encontraron bien diligenciados, incumpliendo la obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 54 de 77

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.5 RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO			
1	Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	NO APLICA	El asociado realizó la socialización de directrices documentales. El 6 de junio, mediante acta No. 5; de igual manera se realizó socialización de aplicación de formatos el 4 de julio del presente año; pendiente envío del acta vía correo electrónico.
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 organizó los documentos, de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental
3	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, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado
4	Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se ha presentado daño generado a la documentación objeto de custodia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 55 de 77

5	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 áreas para almacenar la documentación objeto de custodia.
6	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. PARÁGRAFO: 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.	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución.
7	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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado entregó información que se encuentra almacenada en sus servidores, sin ningún tipo de claves o encriptaciones que impidan ver el contenido de este

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 56 de 77

8	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	En el periodo ninguna autoridad solicitó la entrega de información procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos.
9	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor	SATISFACTORIO	El asociado realizó de manera directa el proceso de gestión documental
10	Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado ha garantizado que los documentos se encuentren debidamente suscritos por quienes los elaboraron.
11	Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Está información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	SATISFACTORIO	Se identificó en el seguimiento realizado por los profesionales de apoyo a la supervisión, que el centro realiza el reporte de las novedades de la población en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) dentro de los tiempos estipulados por la SDIS.
12	El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en	SATISFACTORIO	De acuerdo a verificación del equipo de apoyo a la supervisión se observó que la recolección

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 57 de 77

	el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo "los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.		de información se efectuó en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información y los formatos estipulados.
13	Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado allegó oficios remisorios correspondientes a la apertura del buzón de sugerencia e informe de gestión dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad
14	Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	SATISFACTORIO	Se identificó en el seguimiento realizado por los profesionales de apoyo a la supervisión, que el centro realiza el reporte de las novedades de la población en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) dentro de los tiempos estipulados por la SDIS.
15	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	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 58 de 77

	efectuando los ajustes a que haya lugar.		
	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	
2.6 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
1	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación del mismo, de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el numeral 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, con la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil y experiencia requeridos, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado cumplió con las condiciones exigidas en el talento humano, señalado en el Título 4 del anexo técnico, dando cumplimiento a la obligación.
2	Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de 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 (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la presente obligación; presentó las hojas de vida del talento humano de acuerdo a las condiciones exigidas en el anexo técnico, iniciando el convenio con el 100% del talento humano.
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 asociada. .	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta drive.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 59 de 77

4	Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de seguimiento a talento humano del mes de octubre de 2024
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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación, remitió las hojas de vida y acta de inducción del personal entrante.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico
7	Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementa un sistema de registro manual.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.7 RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
1	Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 60 de 77

2	Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro	SATISFACTORIO	Se verificó durante la visita realizada durante el presente periodo y se pudo evidenciar que el Centro ha realizado mantenimiento preventivo del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro.
3	Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical tales 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	No aplica toda vez que el centro no cuenta con sistema de transporte vertical (ascensor)
4	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	No aplica toda vez que el centro no cuenta con ayudas mecánicas.
5	Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, "Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones", y el Decreto 172 de 2014 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. 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	SATISFACTORIO	El asociado realiza la entrega del plan de emergencia y sistema de evacuación en los tiempos establecidos Cuenta con extintor tipo K en cocina y extintores multipropósito en puntos estratégicos del centro con fechas vigentes El centro implementó las acciones y los elementos consignados en el plan de emergencias, cumpliendo con la instalación de detectores de humo, alarmas, extintores con fechas vigentes, botiquines tipo A y B con todos los elementos y todas las acciones requeridas para las rutas y salidas de emergencia.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 61 de 77

	del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.		
6	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 presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	El centro presenta las siguientes certificaciones: Lavado y desinfección de Tanques de agua potable, certificado con vigencia hasta el 17/02/2025 empresa Fumi – Integrales Fumigación control de plagas, certificado con vigencia hasta el 14/01/2025 empresa Fumi – Integrales
7	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.	SATISFACTORIO	El centro implementó las medidas necesarias tales como: la orientación de todo el talento humano para apoyar la movilización de los participantes que lo requieren, el acompañamiento de los auxiliares en los tiempos de comida, observación constante de las condiciones físicas de los participantes, seguimiento y apoyo del talento humano en las actividades diarias de los participantes, entre otras, todo esto con el fin de prevenir y mitigar accidentes de acuerdo con el plan de prevención de accidentes.
8	Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	SATISFACTORIO	El asociado implementó las medidas necesarias de seguridad para evitar posibles evasiones del centro.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.8 RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 62 de 77

1	Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verificó que el asociado inicia la implementación del programa de Gestión de Residuos sólidos aprovechables y no aprovechables, realiza clasificación en contenedores.
2	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con la suscripción del contrato RESPEL, de acuerdo a lo dispuesto por anexo técnico.
3	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos.	NO APLICA	Para el periodo reportado no hay generación de residuos especiales, en la unidad operativa.
4	Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, se evidenció que no hay fuentes fijas que puedan producir emisiones atmosféricas.
5	Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con rejillas de descomide con mantenimiento diario. Mantiene el envase para contener aceite vegetal usado, el cual debe ser entregado a ZARZAMORA de manera trimestral, para su disposición final. Con respecto al manejo de aceite usado de cocina, el centro cuenta con un embudo para proceso de filtro y envasado del aceite vegetal usado. La recolección se hace en el área de la cocina, en un bidón debidamente rotulado
6	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	SATISFACTORIO	Las instalaciones de la unidad operativa cuentan con mecanismos ahorradores de agua en servicios sanitarios. Se mantienen publicadas piezas informativas que invitan al ahorro y fomentan el buen manejo del agua y energía en participantes y talento humano
7	Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado continuó con el proceso de implementación de prácticas sostenibles.
8	El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 63 de 77

	(3) días calendario siguientes a su recepción.		
9	Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital De Integración Social en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la normatividad de tipo ambiental dada por el gobierno nacional y dispuesta en el anexo técnico del convenio de asociación
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.9 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN			
1	Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	SATISFACTORIO	El asociado aplicó los procedimientos establecidos en la Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, realizó la preparación y distribución de alimentos en los tiempos establecidos, presentó los soportes de actividades de vigilancia nutricional y del plan de promoción en estilos de vida saludable, desarrolladas durante el periodo de ejecución.
2	Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado implementó los documentos técnicos de nutrición ciclo de menús, derivación dietaría establecidos y avalados por referente técnico de la SDIS y realizó distribución de alimentos de acuerdo a las necesidades de aporte alimentario de la población atendida.
3	Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	SATISFACTORIO	El asociado socializó los documentos técnicos con el personal del servicio de alimentos y el registro mensual de dietas, con el talento humano en general. Además, presentó soportes de actividades adelantadas con los participantes frente al plan de intervención.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 64 de 77

4	Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las actividades de vigilancia del estado nutricional de los participantes y presentó los soportes de matriz de clasificación del estado nutricional generada durante el mes de octubre de 2024, publicada en plataforma drive dispuesta por la SDIS, así como, los formatos de Informe individual de vigilancia nutricional generados a la totalidad de los participantes durante el mes de reporte.
5	Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verifica que el talento humano realizó el seguimiento correspondiente al comportamiento alimentario de los participantes durante los tiempos de comida establecidos
6	Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el mes de octubre de 2024, el asociado realizó la actividad IEC y presentó los soportes del plan de promoción en estilos de vida saludable para el periodo reportado, además de su publicación en la plataforma drive dispuesta por la SDIS.
7	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 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, por más del 30% del valor ejecutado, mediante proveedores Aprolecho y Asobrisas.
8	Implementar las acciones necesarias para disponer de los	SATISFACTORIO	Durante el mes de octubre de 2024, el equipo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 65 de 77

	alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de los alimentos, su disponibilidad y el acceso a agua potable.		de apoyo a la supervisión verificó que el asociado mantiene la disponibilidad de alimentos acorde a la frecuencia de su plan de compras y acceso a agua potable; frente a la restricción de agua realizada por la EAAB, el asociado de acuerdo al corte programado de racionamiento de agua en Bogotá por la EAAB, está en el turno 7, cuentan con dos tanques aéreos en material plástico capacidad de 500 litros cada uno.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.10 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD			
1	Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado dio cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente, cuenta con áreas adecuadas para la preparación de alimentos, equipos y utensilios adecuados y suficientes, personal capacitado y cumple con el procedimiento de operación entrega de apoyos alimentarios de la SDIS.
2	Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verificó que el almacenamiento y rotulado de alimentos cumplieron con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.
3	Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. En caso de no contar con un concepto sanitario, deberá solicitarlo una vez publicada la resolución de adjudicación, presentar el soporte de la solicitud de visita y mensualmente reportar el seguimiento a dicha solicitud. En caso de contar con concepto	SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión en el mes de octubre de 2024, se evidenció que el asociado contó con concepto higiénico sanitario vigente para el periodo, así: Concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría de Salud, para la unidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 66 de 77

	sanitario con requerimientos o desfavorable, el asociado deberá atender a lo requerido y solicitar nuevamente la visita, hasta obtener el favorable. El concepto sanitario no debe tener fecha de expedición superior a un (1) año.		operativa, emitido por la Secretaría de Salud fecha 14 de febrero de 2024, según acta SB06C 009518, concepto favorable, cuenta con fecha de emisión menor a un año. Respecto al servicio de alimentos, cuenta con concepto higiénico sanitario de fecha 19 de agosto de 2023, según acta AS02C 115832, concepto favorable con requerimiento 89%. Presentó solicitud de actualización con radicado 95153 y seguimiento el 07 de octubre de 2024.
4	El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.	SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénicos sanitarios de establecimiento de los proveedores de los insumos alimentarios ofrecidos en la unidad operativa, vigentes para el periodo, subsanando la observación del periodo anterior. Los proveedores son: Cárnicos: Frigocarnes/Cerdo Premium Pollo: CP Supremo SAS Abarrotes: Asobrisas Fruver: Mercados populares HV Lácteos. Aprolecho: Panadería: Panadería La Sexta
5	Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	SATISFACTORIO	De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénico sanitarios favorables del transporte de alimentos de los proveedores, vigentes para el periodo reportado, dando cumplimiento a la obligación. Los proveedores son:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 67 de 77

			Cárnicos: Frigocarnes/Cerdo Premium Pollo: CP Supremo SAS Fruver: Mercados populares HV Lácteos. Aprolecho: Abarrotes: Asobrisas Panadería: Panadería La Sexta .
6	Brindar 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.	SATISFACTORIO	Se verificó que, durante el periodo de reporte, el asociado cuenta con productos de adecuada calidad, rotulación, fechas de vencimiento vigentes y se verifica disponibilidad de alimentos según ciclo de menús, se verificó entrega por parte proveedores según el plan de compras.
7	Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	SATISFACTORIO	El asociado presentó el plan de compras y se ejecutó durante el periodo respectivo garantizando el abastecimiento de alimentos.
8	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	SATISFACTORIO	Durante el mes de octubre de 2024, se verifica que el asociado contó con el menaje y equipos requeridos, acorde al número de cupos asignados, se verifica que cuentan con los elementos de la sabana de elementos, con observación en funcionamiento de la campana extractora y licuadora industrial, en seguimiento por mantenimiento.
9	El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría 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 en la unidad operativa

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 68 de 77

10	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	SATISFACTORIO	Durante el mes de octubre de 2024, se verificó que el asociado realizó los controles de calidad de insumos y materias primas utilizados.
11	El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.	SATISFACTORIO	Durante el mes de octubre de 2024, el asociado presentó los soportes de capacitación permanente dirigida al personal del servicio de alimentos y se encontraron debidamente archivados y publicados en el drive dispuesto por la SDIS.
12	En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.	NO APLICA	No aplica toda vez que en este periodo no se presentaron casos de brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria
13	Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	SATISFACTORIO	En el mes de octubre de 2024, se verificó que el asociado tomó y almacenó las tomas de muestras de alimentos respectivos acordes a la minuta establecida.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.11 RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
1	Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	SATISFACTORIO	Se verifica durante las visitas por el equipo de Apoyo a la supervisión, que el asociado durante el presente periodo contó con LOS elementos requeridos de la sabana de elementos
2	Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas	SATISFACTORIO	El asociado presenta los bienes muebles conforme a la sabana de costos y mantiene la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 69 de 77

	condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un día sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.		dotación mencionada en la presente obligación en óptimas condiciones
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

2.12 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presentó una adecuada prestación del servicio dando cumplimiento a la mayoría de las obligaciones; sin embargo, se reportan 4 obligaciones a mejorar:

RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDA

Obligación No. 1 Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.

Obligación No. 3 Informar de manera inmediata 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.

RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD

Obligación No. 2 Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 70 de 77

programa de cuidado a la salud, con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.

Obligación No. 4 Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.

Se solicita dar cumplimiento y subsanar de manera inmediata.

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

Es necesario que el asociado, de cabal cumplimiento a las obligaciones descritas por anexo técnico y convenio de asociación; dado que de eso depende el buen servicio y atención para la población atendida.

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

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
PENSIÓN	Se anexa certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita pago de aportes de octubre 2024.		
SALUD			
RIESGOS PROFESIONALES y			
PARAFISCALES			

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Se dio 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 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? [ ] **N** [X] (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	**NO**
1. Lista de chequeo organización de documentos 2. Oficio radicación informe asociado o contratista 5. Factura del asociado o contratista 6. Autorización numeración de facturación asociado o contratista	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 71 de 77

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Meta PDD 104: "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".

Actividad del proyecto de Inversión 8047 No 11: "Vincular a 10.000 persona(s) con discapacidad, sus familias y sus personas cuidadoras en los servicios sociales en el marco de procesos de inclusión"

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 72 de 77

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.

Teniendo en cuenta que en la minuta del presente convenio no se estipularon obligaciones de la SDIS, no se diligencia el cuadro 2.1

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/11/2024

_____
MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró

Jorge Armando Salcedo Castañeda– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Karen Alejandra Romero Corchuelo – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Gina Paola Sotelo Castiblanco– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Luz Dary Díaz Quijano – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Manuel Castellanos– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Revisión Jurídica:

Pablo Antonio Ordoñez Peña - Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la Discapacidad
Diana Lizeth Vargas Cotrino - Abogada Subdirección para la Discapacidad

Revisión Situación Financiera del Convenio:

Carlos Alberto Sanchez Triviño - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Revisión Financiera y Técnica:

María Fernanda Jiménez Puentes – Líder Equipo Apoyo a la Supervisión 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: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 73 de 77

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 5

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233

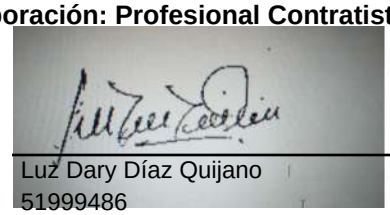
Estado: Finalizado

Creación: 2024-11-19 08:36:49

Finalización: 2024-11-19 15:49:20

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Luz Dary Díaz Quijano
51999486
lddiazq@outlook.es
Profesional de Apoyo a Supervisión
Secretaria Distrital de Integración 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

Karen Alejandra Romero Corchuelo
1014206066
romerocorchuelokaren@outlook.com
Profesional de apoyo a la supervisión
Subdireccion de discapacidad

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Jorge Armando Salcedo
74080711
jorgesalcedo544@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 74 de 77

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 5

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233

Estado: Finalizado

Creación: 2024-11-19 08:36:49

Finalización: 2024-11-19 15:49:20

Escanee el código para verificación

Revisión: Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la Discapacidad

Pablo Ordóñez
12264395
pordonez@sdis.gov.co

Revisión: Abogada Subdirección para la Discapacidad

DIANA LIZETH VARGAS COTRINO
1018440407
dlvargasc@sdis.gov.co
Contratista
Subdirección para la Discapacidad

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdireccion para la Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Manuel Castellanos Heredia
1032425882
arqmanuelcastellanos@gmail.com
Arquitecto Equipo Apoyo a la Supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 75 de 77

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 5

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233

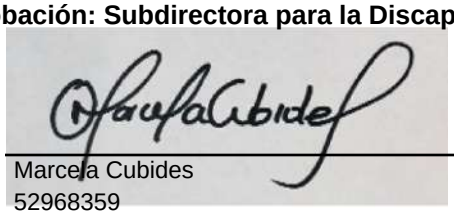
Creación: 2024-11-19 08:36:49

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-11-19 15:49:20

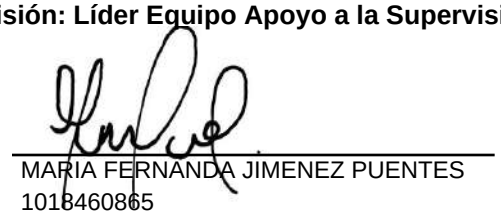
Escanee el código para verificación

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 Equipo Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 76 de 77

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 5

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233

Creación: 2024-11-19 08:36:49

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-11-19 15:49:20

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Jorge Armando Salcedo jorgesalcedo544@gmail.com	Aprobado	Env.: 2024-11-19 08:37:03 Lec.: 2024-11-19 09:31:50 Res.: 2024-11-19 09:31:58 IP Res.: 190.90.132.166
Elaboración	Karen Alejandra Romero Corchuelo romerocorchuelokaren@outlook.com Profesional de apoyo a la supervisión Subdireccion de discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-11-19 09:31:58 Lec.: 2024-11-19 10:10:30 Res.: 2024-11-19 10:10:35 IP Res.: 200.118.63.88
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-11-19 10:10:35 Lec.: 2024-11-19 10:13:52 Res.: 2024-11-19 10:14:07 IP Res.: 191.156.182.197
Elaboración	Luz Dary Díaz Quijano lddiazq@outlook.es Profesional de Apoyo a Supervisión Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-11-19 10:14:07 Lec.: 2024-11-19 10:54:13 Res.: 2024-11-19 10:54:36 IP Res.: 191.111.20.142
Elaboración	Manuel Castellanos Heredia arqmanuelcastellanos@gmail.com Arquitecto Equipo Apoyo a la Supervisión	Aprobado	Env.: 2024-11-19 10:54:36 Lec.: 2024-11-19 11:28:55 Res.: 2024-11-19 11:29:09 IP Res.: 186.102.55.217
Revisión	carlos alberto sanchez triviño csanchezt@sdis.gov.co FINANCIERO CONTRACTUAL SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-11-19 11:29:09 Lec.: 2024-11-19 11:47:50 Res.: 2024-11-19 11:48:04 IP Res.: 191.156.61.105
Revisión	DIANA LIZETH VARGAS COTRINO dlvargasc@sdis.gov.co Contratista Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-11-19 11:48:04 Lec.: 2024-11-19 11:51:15 Res.: 2024-11-19 11:51:32 IP Res.: 186.28.161.205
Revisión	Pablo Ordóñez pordonez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-11-19 11:51:32 Lec.: 2024-11-19 12:14:22 Res.: 2024-11-19 12:20:52 IP Res.: 152.203.248.49
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-11-19 12:20:52 Lec.: 2024-11-19 13:05:05 Res.: 2024-11-19 13:05:29 IP Res.: 190.27.225.68

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233
2024-11-19T15:49:23-05:00 - Pagina 77 de 77

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 5

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241119-083649-9cfea3-67794233

Creación: 2024-11-19 08:36:49

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-11-19 15:49:20

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Famili	Aprobado	Env.: 2024-11-19 13:05:29 Lec.: 2024-11-19 15:47:50 Res.: 2024-11-19 15:49:20 IP Res.: 186.84.178.27

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-08163 1-d6ab96-52896461
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 1 de 77

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01/11/2024 A 30/11/2024	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [ ]	NO [X]
Porcentaje de ejecución *3	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	85.31%	**67.66%**

Datos del supervisor/interventor: *4

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirectora para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**JORGE ARMANDO SALCEDO CASTAÑEDA** **KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO** **LUZ DARY DÍAZ QUIJANO** **MANUEL CASTELLANOS HEREDIA**

Datos del contrato supervisado: *5

NÚMERO DE CONTRATO	7492-2024
FECHA DE CONTRATO	16/04/2024
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial 26/04/2024
CONTRATISTA	SERVICIO SOCIAL DE ENFERMERAS PROFESIONALES FUNDACIÓN-SSEPF
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.580.867-0
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."

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-08163 1-d6ab96-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 2 de 77

VALOR	**Valor inicial Convenio $ 1.048.567.641** **Aportes Inicial SDIS $ 870.311.142** **Aportes total Inicial Asociado $ 178.256.499**
PLAZO	OCHO (8) MESES o hasta el agotamiento de los recursos, sin superar el 31 de diciembre de 2024.
FECHA ACTA DE INICIO	04/06/2024
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2024
ADICIÓN	N/A
PRÓRROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA, A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS (18) AÑOS Y HASTA (59) AÑOS (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL, QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES, LIMITADOS, EXTENSOS O GENERALIZADOS, QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.	

Bitácora de actividades: *6

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar las garantías en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se presentan las pólizas aprobadas. Se encuentran vigentes los amparos de las garantías de Póliza de Seguro de cumplimiento entidad estatal No. 18-44-101097141 póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada de cumplimiento: 18-40-101071709	Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II / Convenio 7492 – 2024 / Numeral 2 Condiciones.
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso.	Se suscribió acta de inicio en el tiempo establecido. No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución	Actas de inicio firmada, cargada SECOP II/ convenio 7492-2024
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 aporta el valor establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo 2024.	- Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6ab96-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 3 de 77

competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.		-Facturas para el caso de los aportes en dinero. ACTA EXT G5 01112024 ACTA EXT G5 26112024
4. Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso competitivo.	El centro Integrarte Atención externa mantuvo contratadas dos personas con Discapacidad 2 para el perfil de Servicios generales. Se generó cronograma de actividades adicionales para ser ejecutadas durante el convenio. Yoga Acuaterapia Estimulación Estampado Zumba al parque Alfabetización	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE carpeta administrativa Cronograma general de actividades Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 01112024 ACTA EXT G5 20112024 ACTA EXT G5 26112024
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Se destinaron los recursos recibidos por la SDIS, para la ejecución del convenio para el mes de noviembre de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. .	Reportado en ACTA EXT G5 01112024 ACTA EXT G5 26112024
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.	Durante el presente periodo se presentó Informe Mensual de Ejecución con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FORPSS-411. Asimismo, se presentaron los siguientes informes solicitados por la Subdirección para la Discapacidad: -Informe Cuali Cuantitativo y actualización de la Malla de Actores.	Informe Mensual de Ejecución cuall cuantitativo radicado mediante correo electrónico el día 25/11/2024 al referente técnico y al equipo de apoyo a la supervisión, se subió en la misma fecha al drive ACTA EXT G5 25112024
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 para el periodo en mención no tuvo ninguna vinculación laboral con menores de edad de manera directa o indirecta.	-Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Hojas de vida compartidos con el equipo de apoyo a la supervisión ACTA EXT G5 01112024 ACTA EXT G5 26112024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6ab96-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 4 de 77

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	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXT G5 01112024
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.	En el presente periodo se mantuvo vinculado más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, acorde a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.	Hojas de vida almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión - Administrativo -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXT G5 01112024 ACTA EXT G5 26112024
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	Se realizó el registro de las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico, en el tiempo establecido por SDIS.	Soporte del Registro final de inscripción en el micro sitio de BOGOTÁ TRABAJA, soporte enviado a través de correo electrónico a la supervisión administrativa y se comparte drive carpeta administrativa. ACTA EXT G5 01112024 ACTA EXT G5 26112024
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	Durante el presente periodo se realizó cualificación al equipo de trabajo sobre el uso de lenguaje no sexista	Actividad realizada en reunión de equipo Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 20112024
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	En el presente periodo no se presentaron requerimientos por parte de la supervisión	Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 20112024 ACTA EXT G5 07112024 ACTA EXT G5 25112024
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	Para el presente periodo no se ha requerido del proceso y/o propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración	Contenido en actas ACTA EXT G5 01112024 ACTA EXT G5 26112024 ACTA EXT G5 22112024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6a9d6-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 5 de 77

la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	Social y que involucre a la población participante	
14. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	En el presente periodo el centro no ha divulgado ningún tipo de 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 cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 20112024
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.	En el marco del proceso de atención el centro Integrarte hizo uso adecuado de la información suministrada por la SDIS, no la divulgar a personal no autorizado por la SDIS y a terceros	Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 20112024
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 Para el presente periodo toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la presente obligación	Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 13112024 ACTA EXT G5 20112024 ACTA EXT G5 22112024 ACTA EXT G5 07112024 ACTA EXT G5 25112024
17. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	Para el periodo en ejecución, el centro garantiza el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información.	Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 20112024
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.	En el periodo no se realizaron reuniones o manifestaciones de índole política ni se instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte Atención Externa grupo 5.	Reportado en las actas de supervisión ACTA EXT G5 01112024 ACTA EXT G5 07112024 ACTA EXT G5 13112024 ACTA EXT G5 20112024 ACTA EXT G5 22112024 ACTA EXT G5 25112024 ACTA EXT G5 26112024
19. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de	Para el presente se realiza apertura de buzón los días 01, 08, 15, 22 de noviembre 2024 Con 5 PQR.	Formato apertura buzón de sugerencias radicado en nivel central bajo oficio remisorios, se radica ante SDIS el primer

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6ab96-52896461
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 6 de 77

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 a 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.		día hábil del mes siguiente al ejecutado. Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 20112024
20. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la 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, 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 toda vez que para el presente periodo el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente.	Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 20112024
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 solicitó dar autorización; los responsables y	Durante el periodo en mención en el centro integrarte atención externa grupo 5 no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular.	Reportado en actas ACTA EXT G5 07112024 ACTA EXT G5 25112024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6ab96-52996461
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 7 de 77

encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.		
22. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, en el periodo en mención facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 01112024 ACTA EXT G5 07112024 ACTA EXT G5 13112024 ACTA EXT G5 22112024 ACTA EXT G5 25112024 ACTA EXT G5 26112024
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, en el periodo en mención desarrollo acciones acordes al objeto contractual.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 01112024 ACTA EXT G5 07112024 ACTA EXT G5 13112024 ACTA EXT G5 22112024 ACTA EXT G5 25112024 ACTA EXT G5 26112024
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se presentó el informe de mensual del periodo del mes de noviembre 2024 de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Informe Mensual de Ejecución de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. 25112024 por correo electrónico a referente técnico con copia al equipo de supervisión. Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 01112024 ACTA EXT G5 26112024
2. Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	Para el presente periodo el centro hace entrega de manera digital (correo electrónico y drive) del informe cualitativo y cuantitativo el día 25112024	-Informe Cualitativo y Cuantitativo radicado en Informe Mensual de Ejecución enviado por correo electrónico y drive 25112024 Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 20112024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6ab96-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 8 de 77

3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	Se contó con Certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente	-Copia del Certificado de inspección vigilancia y control. Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 01112024 ACTA EXT G5 26112024
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.	Se prestó el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, se cuenta con 4 rutas . El vehículo de placas NOX839 queda en el centro para efectos de visitas domiciliarias y demás actividades que se requieran en la prestación del servicio; para el control de dichos recorridos se lleva la elaboración y control a través de planillas de recorrido. RUTA 1 SXX 319: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRANSITO: 10019632782 SOAT: 87628945 HASTA 27/02/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. PÓLIZA RCC: 02131101003318 hasta 23/01/2025 SEGUROS DEL ESTADO SA PÓLIZA RCE: 02130101002716 hasta 23/01/2025 SEGUROS DEL ESTADO SA TÉCNICO MECÁNICA: 172503590 hasta 19/03/2025 CDA MOVILIDAD BOGOTÁ SA. TARJETA DE OPERACIÓN: 352673 hasta 08/03/2025 TRANSPORTES LOBENA SAS. RUTA 2 TTZ 717: MODELO: 2013 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO: 10031350478 SOAT: 87920129 hasta 17/03/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC: 02130101002885 hasta 06/10/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A. PÓLIZA RCE: 02131101003542 hasta 06/10/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO MECÁNICA: 172516437 hasta 20/03/2025 CDA LA 13 SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 426238 hasta 10/04/2026 expide TRANSPORTES CONTRASLOMA SAS	Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 01112024 ACTA EXT G5 07112024 ACTA EXT G5 13112024 ACTA EXT G5 20112024 ACTA EXT G5 22112024 ACTA EXT G5 25112024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-08163146a9a6-52896461
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 9 de 77

	RUTA 3 TGL 467: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO: 10007792366 SOAT: 88780932 hasta 28/05/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC: 01431101002327 hasta 11/09/2025 Y RCE 01430101002053: hasta 25/07/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO MECÁNICA: 174938728 hasta 22/08/2025 CDA INGENIERIA SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 445963 hasta 31/08/2026 TRANSVIA TOUR LTDA RUTA 4 NOX 839 ruta permanente: MODELO: 2025 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: GOLDEN DRAGON LICENCIA DE TRANSITO: 10032257530 SOAT: 88033371 hasta 05/07/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS SA PÓLIZA RCC y RCE: 2000457604 Y 2000457605 hasta 07/11/2025 SEGUROS COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. TARJETA DE OPERACIÓN: 442967 hasta 02/08/2026 INLEBA S.A.S.	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Se realizaron los pagos de servicios públicos en la fecha definida por los mismos; de acuerdo con el anexo técnico.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Informe Mensual de Ejecución de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Comprobantes de pago de los servicios públicos Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 01112024 ACTA EXT G5 26112024
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 Externa Grupo 5 contó con sistema de 8 cámaras de acuerdo con lo en el anexo técnico y monitor instalado en la recepción del centro.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 01112024 ACTA EXT G5 07112024 ACTA EXT G5 13112024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6ab96-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 10 de 77

		ACTA EXT G5 20112024 ACTA EXT G5 22112024 ACTA EXT G5 25112024 ACTA EXT G5 26112024
7. Dar cumplimiento 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 ap ortes 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.	Se adjunto en el Informe Mensual de Ejecución, certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el Representante Legal y el Revisor Fiscal. Para el Talento Humano que se encontró contratado por prestación de servicios se presentan planillas individuales de pago.	Informe Mensual de Ejecución convenio 7492 del 2024, Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado firmada por el revisor fiscal. Documentos del revisor fiscal: Cédula, Tarjeta Profesional y Antecedentes Profesionales. Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 01112024 ACTA EXT G5 26112024
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 pactado, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 realizó el pago oportuno de los honorarios al talento humano para el caso de las 20 personas vinculadas por prestación de servicios, se presentan soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social.	Informe Mensual de Ejecución -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 Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 01112024 ACTA EXT G5 26112024
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	Para el presente periodo el centro hizo entrega de la malla de identificación de actores actualizada el día 25/11/2024 mediante correo electrónico a	-Correo enviado el 25/11/2024. Al equipo de supervisión - Se sube al drive compartido con SDIS el 25/11/2024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-08163146a9b6-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 11 de 77

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 al supervisor del convenio.	referentes técnicos y equipo de apoyo a la supervisión.	
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes 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.	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, mantuvo contratado a 2 personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 01112024 ACTA EXT G5 26112024 Soporte en drive carpeta administrativa hojas de vida
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	No aplica para el presente periodo por cuanto el convenio está vigente. .	-No aplica
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	Las piezas comunicativas fueron realizados acordes a lo establecido por el área de comunicación de sdis, dando cumplimiento a esta obligación en los tiempos estipulados.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 01112024 ACTA EXT G5 26112024
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la secretaria Distrital de Integración Social.	Se realizó la instalación del pendón institucional acorde a lo establecido por anexo técnico e indicaciones de la oficina de comunicaciones de SDIS.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 01112024 ACTA EXT G5 26112024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6a9d6-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 12 de 77

3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Se realizó la entrega de carnet para la población beneficiaria y para el talento humano acorde a lo establecido por anexo técnico e indicaciones de la oficina de comunicaciones de SDIS	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 01112024 ACTA EXT G5 26112024
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.	Se realizó la entrega del tablero de identificación de rutas acorde a lo establecido por anexo técnico e indicaciones de la oficina de comunicaciones de SDIS	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 01112024 ACTA EXT G5 26112024
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 y de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Para el presente periodo, el centro garantiza y mantiene reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 01112024 ACTA EXT G5 26112024
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta, 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 presente periodo, están acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio. Sin embargo, frente a esta obligación hay una observación relacionada a la falta de soportes en actividades del plan de atención grupal, con relación al desarrollo de habilidades individuales	El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 01112024 ACTA EXT G5 07112024 ACTA EXT G5 13112024 ACTA EXT G5 20112024 ACTA EXT G5 22112024 ACTA EXT G5 25112024
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus	Durante el período reportado las actividades y procesos desarrollados con los participantes, se efectuaron en el marco solicitado en la presente obligación, referente a necesidades y situaciones específicas.	El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 01112024 ACTA EXT G5 07112024 ACTA EXT G5 13112024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6ab96-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 13 de 77

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		ACTA EXT G5 20112024 ACTA EXT G5 22112024 ACTA EXT G5 25112024
3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Durante el presente periodo, El centro hace envió de las novedades presentadas en el centro durante el presente periodo, mediante correos electrónicos, al equipo de apoyo a la supervisión y técnico	Correo electrónico a referente técnico y equipo de apoyo a supervisión. El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico lo cual se reporta en las actas: ACTA EXT G5 01112024 ACTA EXT G5 07112024 ACTA EXT G5 13112024 ACTA EXT G5 20112024 ACTA EXT G5 22112024 ACTA EXT G5 25112024
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	Frente al seguimiento a los soportes de las actividades del plan de intervención del centro la supervisión realiza observaciones relacionadas con el cumplimiento de las actividades avaladas. Para el presente periodo se realizaron las siguientes actividades: **Desarrollo de Habilidades y capacidades individuales** Total, intervenciones individuales: 74 Competencia emocional: 25 intervenciones individuales. Competencia ocupacional: 4 intervenciones individuales Competencia Motora: 27 intervenciones individuales Habilidades conceptuales: 15 intervenciones individuales Programa Nutricional 3 intervenciones individuales Intervenciones grupales realizadas 86 con 922 participaciones	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 20112024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6a9d6-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 14 de 77

	Desarrollo de habilidades y capacidades familiares: Total, intervenciones individuales 45: Programa Cuidados para la salud: 23 intervenciones individuales con familias Competencia emocional 2 intervenciones con familias Trabajo social 20 intervenciones familiares Total, intervención grupal con familias:4 Estudios de caso: 4 Ajustes al PAI: 4	
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	Durante el presente periodo se mantiene actualizado el cronograma general con las actividades programadas en el centro.	Cronograma visible en la oficina de Coordinación. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 20112024
6. Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.	En este periodo se realizaron los ajustes del plan de Atención Individual de cuatro participantes.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 20112024
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	En este periodo se realiza estudio de caso de cuatro participantes por modificación en su condición general	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 20112024
8. Llevar el registro actualizado de las historias sociales – en los formatos e instrumentos y tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG	En el presente periodo, el centro integrarte atención externa grupo 5, lleva un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 20112024 ACTA EXT G5 22112024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6ab96-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 15 de 77

		Historias sociales
9. Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	En el presente periodo no se realizaron seguimientos bimestrales no aplica	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 20112024 ACTA EXT G5 22112024 Historias sociales
10. 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.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 20112024
11. Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, 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.	No Aplica para el presente periodo toda vez que, en el centro, no se requirió, realizar ninguna denuncia.	No aplica Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 20112024
12. Articular acciones con las entidades y autoridades competentes para garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentres en inobservancia, amenaza o vulneración.	No Aplica toda vez que para el presente periodo el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente.	No aplica Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 20112024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6ab96-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 16 de 77

13. 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 dado que no se han asignado al centro, otras actividades dadas desde la supervisión.	No Aplica Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 20112024
RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD		
1. Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; 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.	Durante el periodo se orienta de manera oportuna las acciones para 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 las personas con discapacidad que se en encuentran en atención.	*Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 *Historia social *Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361. *Formato Intervenciones Individuales. FOR-PSS-185 ACTA EXT G5 07112024 ACTA EXT G5 25112024
2. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	En el periodo reportado, se registró la información del estado físico y de salud de los participantes, sin embargo, frente a solicitud de apoyo a la supervisión se realizó el cambio de los formatos con observaciones en registro	Historias sociales Formato de registro de *actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 *Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 *Formato de administración de medicamentos FOR-PSS-145 *Formato inspección y suministro de Botiquines FOR-TH-005. Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 ACTA EXT G5 07112024 ACTA EXT G5 25112024
3. Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía	Se contó con la documentación del programa de cuidado a la salud con los ajustes señalados por el referente técnico. De igual manera, se continuo con las socializaciones de los documentos del programa de cuidado de la salud.	ACTA EXT G5 07112024 ACTA EXT G5 25112024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6ab96-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 17 de 77

Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Reenviar el o los documentos con los ajustes, dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los mismos. Garantizando que una vez se encuentren avalados los documentos se socialice 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.		
4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	Se registró la información del estado físico y de salud de los participantes en los formatos definidos para tal fin, sin embargo, en supervisión del área se solicitó cambio del reporte de los formatos por evidencia de errores en el registro	Historias sociales Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 acompañamiento y seguimiento línea técnica Cuidados de salud. ACTA EXT G5 07112024 ACTA EXT G5 25112024
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y 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 en los tiempos dispuestos por anexo técnico Acta Interna de inducción No 5. Con planilla de asistencia.	No aplica
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los	Para este periodo se organizan los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los	Formatos Físicos en historias Sociales,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6ab96-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 18 de 77

instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	instrumentos archivísticos, Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXT G5 07112024 ACTA EXT G5 25112024
3. 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, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Durante el periodo reportado, no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiera ser intervenida.	ACTA EXT G5 07112024 ACTA EXT G5 25112024
4. Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	En el periodo no se ha requerido informar a la supervisión sobre daño generado a la documentación objeto de custodia.	ACTA EXT G5 07112024 ACTA EXT G5 25112024
5. 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 dispone de un área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. Cuenta en la actualidad con 35 cajas pertenecientes a 60 historias sociales.	Área espacio físico avalado para el archivo por la SDIS. ACTA EXT G5 07112024 ACTA EXT G5 25112024
6. 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. PARÁGRAFO: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada	No aplica para el periodo evaluado ya que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6ab96-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 19 de 77

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.		
7. 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.	Para el periodo en mención la información almacenada no cuenta con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXT G5 07112024 ACTA EXT G5 25112024
8. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	En el periodo del presente informe, no fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por las autoridades competentes.	No Aplica ACTA EXT G5 07112024 ACTA EXT G5 25112024
9. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor	El proceso no se terceriza, se tiene contratado al auxiliar administrativo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Hoja de vida con soportes se encuentra en el drive compartido y en archivo documental. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXT G5 07112024 ACTA EXT G5 25112024
10. 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 para el presente periodo y durante la ejecución del convenio tiene identificado quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía.	Historias Sociales Archivo Administrativo físico carpetas: -Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales -Intervenciones Grupales Línea de desarrollo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6ab96-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 20 de 77

		Habilidades y Capacidades Familiares. -Línea de desarrollo Entorno y Territorio -Carpeta Plan de saneamiento -Carpeta Componente de nutrición y alimentación -Carpeta Subsistema gestión ambiental -Carpeta Validación de condiciones. - Carpeta Actas. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXT G5 07112024 ACTA EXT G5 22112024 ACTA EXT G5 25112024
11. Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Está información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	No aplica, el aplicativo aún no se encuentra en uso.	No aplica
12. El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo “los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en	Para el periodo en mención se reportó las tres personas que presentaron novedad Sirbe por conceptos de suspensión y levantamientos de suspensión a tres participantes	Envío de Correo electrónico a equipo técnico de la SDS. Reporte en carpeta drive Informe de Gestión del convenio 7492- 2024 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Reportado en actas de supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6ab96-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 21 de 77

donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.		ACTA EXT G5 20112024
13. Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Durante el presente periodo se allega con oficio remisorio dirigido a la Subdirección para la discapacidad los siguientes documentos: Oficio entrega de formatos de apertura de buzón en oficio remisorio ante el SIAC.	Oficio entrega de formatos de apertura de buzón en oficio remisorio ante el SIAC, correspondiente al presente periodo. El primer día hábil del siguiente mes.
14. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	No aplica para el presente periodo	No aplica para el presente periodo
15. 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.	Para el periodo de noviembre, se diligenció la totalidad de reportes solicitados tanto por medio físico y/o magnético.	-Novedades SIRBE -Cupos disponibles -Informe Cualitativo y Cuantitativo. -Informe Bitácora -Liquidación de cupos Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 07112024 ACTA EXT G5 20112024 ACTA EXT G5 22112024 ACTA EXT G5 25112024
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación del mismo, de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el numeral 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, con la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil y experiencia requeridos, cumpliendo con los	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 EXT 01112024 ACTA EXT G5 26112024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6ab96-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 22 de 77

horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.		
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de 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 (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 presentó las hojas de vida requeridas de acuerdo con el procedimiento señalado en el Anexo técnico mediante drive.	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE carpeta administrativa https://drive.google.com/drive/folders/14zldlIA9ZG3RW063DSZ689udrXQ61Sb1?usp=drive_link ACTA G5 EXT 01112024 ACTA EXT G5 26112024
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.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 mantuvo disponible para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes.	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE, carpeta administrativa -hojas de vida https://drive.google.com/drive/folders/14zldlIA9ZG3RW063DSZ689udrXQ61Sb1?usp=drive_link ACTA G5 EXT 01112024 ACTA EXT G5 26112024
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	El Centro Integrarte de Atención Externa Grupo 5, diligencia para el presente periodo el formato matriz de seguimiento al talento humano y los entrega en el informe mensual.	Informe Mensual de Ejecución Convenio 7492 del 2024. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416. ACTA G5 EXT 01112024 ACTA EXT G5 26112024
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.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, remitió el acta de socialización con el talento humano del anexo técnico del convenio 7492-2024 correspondientes al periodo	Acta interna de inducción talento humano que ingresa en el mes reportado en el drive carpeta administrativa https://drive.google.com/drive/folders/14zldlIA9ZG3RW063DSZ689udrXQ61Sb1?usp=drive_link ACTA G5 EXT 01112024 ACTA EXT G5 26112024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6ab96-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 23 de 77

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 Externa G5 contó con el talento humano en el horario exclusivamente para la ejecución del convenio establecido para el servicio Centros Integrarte Atención Interna.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 07112024 ACTA EXT G5 13112024 ACTA EXT G5 20112024 ACTA EXT G5 25112024
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 Externa Grupo 5 para el presente periodo, realiza el registro manual en documento no controlado Planilla de control de asistencia diaria y se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa.	Registro diario de ingreso y salida de la totalidad del talento humano. ACTA G5 EXT 01112024 ACTA EXT G5 26112024
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	Durante el presente periodo se garantiza la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas.	Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 13112024
2. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro	Durante el presente periodo se realizaron mantenimientos correctivos y preventivos.	Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 13112024
3. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical tales 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, toda vez que el centro no cuenta con sistemas de transporte vertical.	No Aplica
4. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No aplica, toda vez que el centro no cuenta con ayudas mecánicas.	No Aplica
5. 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	Durante el presente periodo se implementó el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012	Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 13112024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6ab96-52096481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 24 de 77

emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, "Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones", y el Decreto 172 de 2014 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. 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.		
6. 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 presente anexo técnico.	Durante el presente periodo se mantienen las instalaciones del centro en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento. Fumigación, lavado de tanques y revisión de gas vigentes En este periodo se realizó redistribución de espacios a fin de brindar mayor confort y bienestar a los participantes en la ejecución de las actividades programadas	Certificado de fumigación 14072024 Empresa Fumi-integrales Certificado lavado y desinfección de tanques 17082024 empresa Fumigaciones Industriales S.A.S Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 07112024 ACTA EXT G5 13112024 ACTA EXT G5 20112024 ACTA EXT G5 22112024 ACTA EXT G5 25112024
7. 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.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 presentó el plan de prevención de accidentes dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 13112024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6ab96-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 25 de 77

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.		
8. Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	Se implementaron acciones preventivas con el fin de mitigar evasiones de los participantes del centro. entre ellas el control total por parte del guarda de seguridad de mantener la reja del centro siempre cerrada y que solo él sea quien realice la apertura y cierre de ella.	Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 13112024
RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	Durante el periodo de noviembre, el centro dió cumplimiento a lo estipulado en el programa de Gestión de residuos sólidos aprovechables y no aprovechables Se realiza seguimiento diario y mensual 1.Acuerdo de Corresponsabilidad FOR GA 008, Acta 009 2.Formato de Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos FOR GA 005 3.FOR-GA-009 (diario) 4.FOR-GA-010 (mensual) El cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con lo establecido en el Decreto 2981 de 2013	1. Formatos en físico en carpeta de componente de gestión ambiental ubicada en el área de profesionales Drive Ambiental: https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT ACTA EXT G5 07112024 ACTA EXT G5 25112024
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	El Centro durante el periodo de noviembre, no generó residuos peligrosos Se cuenta con las hojas de seguridad de los insumos químicos, las cuales se encuentran en el área de almacenamiento de insumos químicos del centro, para su consulta. 1. Hojas de seguridad y fichas técnicas de insumos de aseo.	Las hojas de seguridad se encuentran en físico en el cuarto de almacenamiento de insumos químicos ACTA EXT G5 07112024 ACTA EXT G5 25112024
3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos.	En el Centro no se generan este tipo de residuos	No aplica ACTA EXT G5 07112024 ACTA EXT G5 25112024
4.Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	En su mayoría el talento hace uso de transporte público y otros llegan en transporte ecológico (bicicletas)	https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAG

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6ab96-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 26 de 77

		O1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link ACTA EXT G5 07112024 ACTA EXT G5 25112024
5.Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	No aplica para el periodo en mención	No aplica
6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	El centro integrarte atención externa grupo 5, garantizó la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua. Se realizo el apagón ambiental el día 08 de noviembre 2024	Soporte se registra en carpeta Subsistema de gestión ambiental Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link A ACTA EXT G5 07112024 CTA EXT G5 25112024
7. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	El día 8 de noviembre se realizó día de la movilidad sostenible, se socializa pieza comunicativa a personal de talento humano sobre caminata en la ciudad, difundiendo prácticas adecuadas cuando se es peatón.	Reporte en medio magnético en carpeta de componente de gestión ambiental https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link ACTA EXT G5 07112024 ACTA EXT G5 25112024
8. El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.	No aplica para este periodo, dado que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	ACTA EXT G5 07112024 ACTA EXT G5 25112024
9. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la Secretaria Distrital De Integración Social en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.	De acuerdo con el Anexo de componente ambiental en el periodo de noviembre, se realizaron todas las acciones necesarias para el cumplimiento de la obligación.	Soportes en carpeta de componente de gestión ambiental ubicada en la oficina de profesionales y medio magnético en Drive https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link ACTA EXT G5 07112024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-08163 1-d6ab96-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 27 de 77

		ACTA EXT G5 25112024
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	Se ejecutó procesos relacionados, con la operación de entrega de apoyos alimentarios a la población en proceso de atención, su correspondiente proceso de vigilancia del estado nutricional y desarrollo de actividades enmarcadas en la promoción en estilos de vida saludable; sus procesos de alimentación, nutrición y actividad física, acorde con los lineamientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por parte de la Secretaría de Integración Social, desde el componente de alimentación, nutrición y salubridad y Sistema Integrado de Gestión – SIG.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición /2024https://drive.google.com/drive/folders/1S1yD05xzZ9S5WUWnLBOtx389X0EIY1Ly?usp=drive_link Cronograma programa de alimentación, nutrición y salubridad, actualizado con fechas establecidas. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ud50-KBeyFu3acA8aAAzn3s7S34QEXxN/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true ACTA EXT G5 22112024
2. Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	Se implementó la minuta de alimentos y derivación dietaría avalada por la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS, garantizando el aporte de energía y nutrientes de la población atendida. Se realizó un intercambio en el ciclo de menú. Se realizaron protocolos de salida extramural con cambio de la minuta de nueves reforzadas y almuerzos los cuales fueron avalados y aprobados por la referente técnica de nutrición.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta, subcomponente aporte alimentario, subcarpeta documentos https://drive.google.com/drive/folders/1uttm_yM0WHIQf9RD9V2ntgQXrK-0DpUM?usp=drive_link Donde se evidencian los siguientes formatos: -Ciclo de menús, minuta patrón y derivación dietaría actualizada publicado en cartelera de comedor y servicio de alimentos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-08163 1-d6ab96-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 28 de 77

		-Formato registro mensual derivación dietaria avalada por referencia técnica. -Formato autorización de cambios de menú presente periodo. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1UpvQL-3G_y6N1FAZUcfqpf7Q0-detjIq/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263998829&rtpof=true&sd=true Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 07112024 ACTA EXT G5 13112024 ACTA EXT G5 22112024 ACTA EXT G5 25112024
3. Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	Se realizó la socialización al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta patrón, ciclo de menú, formato derivación minuta de alimentos y criterios técnicos para su preparación del presente periodo Se socializa al talento humano las modificaciones en las derivaciones dietarías de los participantes, derivadas del tamizaje nutricional del presente periodo.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente aporte alimentario y nutricional, subcarpeta soportes de capacitación, presente periodo. Donde se evidencian las siguientes actas del presente periodo Acta No. 324, 21/11/2024, Socialización minuta patrón, ciclo de menú y criterios para la preparación, dirigida Manipuladores de alimentos.https://drive.google.com/file/d/18DPH21HbFYq1y421HmklRKhZk_L7cjEU/view?usp=drive_link Acta No. 342, 28/11/2024, Socialización listado de dietas dirigida al talento humano.https://drive.google.com/file/d/1YsGf3tyxajBzIYu

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6a9d6-52096481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 29 de 77

		xQO3F7VVAE-uyvzfg/view?usp=drive_link ACTA EXT G5 22112024
4. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	Se realizó diligenciamiento de informes de vigilancia nutricional durante el periodo en mención acorde con lo establecido en anexo técnico.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente vigilancia del estado nutricional, periodo actual Donde se evidencian las siguientes carpetas: Matriz de clasificación nutricional consolidada y actualizada.https://docs.google.com/spreadsheets/d/1qvNCe2PJLyZC_wSFmajwUnwUw5Sp1L4U/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true Acta # 343 Socialización del informe individual a los referentes familiares el 28/11/2024.https://drive.google.com/file/d/1v32YpNaxS5RR9goSl-oMe97UxvwwLzL7/view?usp=drive_link Acta # 344 Socialización del informe de la situación alimentaria y nutricional el 29/11/2024.https://drive.google.com/file/d/17ewVB5fkTBMvF5IeIdKMpao0PKMOB46o/view?usp=drive_link ACTA EXT G5 22112024
5. Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se	Se realizó el seguimiento al comportamiento alimentario a través del acompañamiento interdisciplinario en los diferentes tiempos de comida y notificando al equipo si se evidenció algún cambio o novedad.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6ab96-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 30 de 77

presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.		y nutrición, subcarpeta subcomponente vigilancia del estado nutricional, subcarpeta Comportamiento alimentario. Donde se evidencia en físico Formato seguimiento al consumo alimentario en el comedor en el periodo en mención. ACTA EXT G5 22112024
6. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	Se desarrolla a través del plan de promoción de estilos de vida saludables y su correspondiente cronograma de ejecución. Además, se efectúo la actividad PPSANAF de promoción de prácticas de Alimentación, Nutrición y Actividad Física, mediante estrategia de información, educación y comunicación implementadas de forma interdisciplinaria acorde con la línea técnica establecida, plan y cronograma avalado por la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS en el presente periodo.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente promoción en estilos de vida saludable del periodo en mención., Donde se evidencian las siguientes carpetas con los documentos correspondientes - Plan de promoción en estilos de vida saludable. https://drive.google.com/file/d/1eDcew22xRT-YVhp6akvPlrECr3jFNNtp/view?usp=drive_link -Cronograma de capacitación de estilos de vida saludables. https://drive.google.com/file/d/1ic1AjZ61_b-JDT1NW8j14Auhf7z3EqbR/view?usp=drive_link Actividad IEC promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. https://drive.google.com/file/d/1kk0wa7Qxkj5urOLCC9BMt

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-08163146ab96-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 31 de 77

		ofXjGlRPR5j/view?usp=drive_link ACTA EXT G5 22112024
7. 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.	En el presente periodo 2024 se realizan compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina a los proveedores Mercados populares HV y Aproleche.	7.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 presente mes se adquirieron alimentos a pequeños productores agropecuarios por el 30% 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 se tiene en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
8. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos, su disponibilidad y el acceso a agua potable.	El asociado cuenta con proveedores aliados que disponen de alimentos suficientes en cantidad y calidad y que en debido situaciones de contingencias por alimentos podrían realizar los intercambios específicos de los mismos desde el aval de nutrición. En el marco del racionamiento de la ciudad la unidad operativa pertenece al turno 7, haciendo uso de las medidas de abastecimiento y reserva se presta el servicio sin novedad.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE grupo 5 convenio 7492-2024 proyecto de discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad subcarpeta SUBCARPETA SALUBRIDAD ACTA EXT G5 22112024
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6ab96-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 32 de 77

1. Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	Se implementó la normativa vigente y el procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales, así mismo los instructivos, formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición en el presente periodo.	Formato en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en el servicio de alimentos del centro integrarte atención externo grupo 5 Donde se evidencian los siguientes formatos. Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación mensual de fecha 29/11/2024 ACTA EXT G522112024
2. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	Se verificó durante la recepción de alimentos el etiquetado y rotulado desde el fabricante de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 y Resolución 719 de 2015, asimismo se diligenció el rotulado de los alimentos recepcionados durante periodo	Drive carpeta evidencias para informe actualizado para el periodo. Donde se evidencia el siguiente soporte: Acta de reunión #347 de 29/11/2024 sobre proceso de almacenamiento y rotulación de alimentos. ACTA EXT G5 22112024
3. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. En caso de no contar con un concepto sanitario, deberá solicitarlo una vez publicada la resolución de adjudicación, presentar el soporte de la solicitud de visita y mensualmente reportar el seguimiento a dicha solicitud. En caso de contar con concepto sanitario con requerimientos o desfavorable, el asociado deberá atender a lo requerido y solicitar nuevamente la visita, hasta obtener el favorable. El concepto sanitario no debe tener fecha de expedición superior a un año.	En la vigencia del periodo en mención no se realiza la solicitud de la visita de concepto higiénico sanitario. Dicha solicitud se realizó durante el mes de agosto 2024.	Los conceptos higiénico sanitario del centro se encuentran vigentes durante el mes de noviembre de 2024. Se realiza solicitud de la visita para el concepto higiénico sanitario del servicio de alimentos por parte de la autoridad competente actualmente a la espera de respuesta. ACTA EXTG5 22112024-SA
4. El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un año.	Se contó durante el periodo en mención con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores los cuales no cuentan con fecha de expedición superior a un año.	Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, actualizada al mes de noviembre / 2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-08163 1-d6ab96-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 33 de 77

		DOCUMENTO PROVEEDORES correspondiente al informe Donde se evidencian los siguientes documentos. Conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores ACTA EXTG5 22112024
5. Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	Para el presente periodo se actualizan los conceptos higiénico sanitario de los vehículos transportadores y los cursos de manipulación de alimentos vigentes.	Drive carpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura actualizada al mes de noviembre / 2024 DOCUMENTO PROVEEDORES Donde se evidencian los siguientes documentos: Conceptos higiénico sanitarios vigentes de los vehículos. Curso de manipulación de alimentos del conductor del vehículo. ACTA EXT G5 22112024
6. Brindar 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.	Se brindaron productos en calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, la cual es verificada en la recepción de materia prima, manteniendo los criterios de aceptación y rechazo establecidos. Se contó con insumos de limpieza y desinfección en la cantidad, oportunidad y logística requerida para el adecuado funcionamiento del servicio de alimentos durante el periodo	Reposa en el drive compartido de informe mensual de gestión. Donde se evidencian los siguientes formatos. - Factura de alimentos. - Factura de elementos de aseo. 7.2 Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta formatos, actualizada al periodo, donde se evidencian los siguientes formatos:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-08163 1-d6ab96-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 34 de 77

		-formato de recepción de materia prima correspondiente al periodo. ACTA EXT G5 22112024
7. Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	Se implementó el formato plan de compras semanal, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación del presente periodo.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, noviembre /2024, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura. subcarpeta documentos asociados al subcomponente bpm, actualizados donde se evidencia los siguientes formatos: -formato plan de compras semanal asociados -formato plan de compras consolidado mensual abarrotes y productos de aseo ACTA EXT G5 22112024
8. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	Se contó con equipos y menaje en buenas condiciones para la preparación de los alimentos de los participantes durante el periodo.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura. subcarpeta documentos asociados al subcomponente BPM, subcarpeta evidencias informe, actualizados, donde se evidencia el siguiente archivo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6a9d6-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 35 de 77

		-archivo en excel con el inventario de los equipos y menajes, cruzado con sábana de elementos y su respectiva verificación ACTA EXT G5 22112024
9. El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se realiza el plan de saneamiento de acuerdo con la guía plan de saneamiento, garantizando procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y los responsables de los programas de limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos para el periodo.	drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta subcomponente plan de saneamiento, actualizada donde se evidencia publicado los siguientes documentos: -Plan de saneamiento actualizado a la fecha ACTA EXT G5 22112024
10. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	Se aplicó durante el periodo en mención controles de calidad por medio de los formatos establecidos en su implementación diaria o mensual, permitiendo garantizar los alimentos inocuos a los participantes.	Carpeta física de COMPONENTE DE SALUBRIDAD, ubicada en la oficina de Gestión Documental, Donde se evidencian los siguientes formatos. -Formato registro control de plagas -Formato de limpieza, Desinfección y acciones correctivas -Formato seguimiento a soluciones desinfectantes -Formato inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y empaques

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-08163 1-d6ab96-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 36 de 77

		-Formato inspección presencia de plagas -Formato verificación de hermeticidad: - Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable -Formato de control de temperatura de equipos de refrigeración -Formato de control de temperatura de equipos de congelación Drive carpeta subcomponente Plan de saneamiento básico actualizada al mes noviembre / 2024 drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, noviembre /2024, subcarpeta, subcomponente buenas prácticas de manufactura, subcarpeta documentos asociados al subcomponente bpm, subcarpeta formatos, actualizados al mes noviembre / 2024. donde se evidencian los siguientes formatos: -Formato de control de entrada y salida alimentos asociados

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-08163 1-d6ab96-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 37 de 77

		- Formato Plan de compras semanal asociados - Formato Plan de compras consolidado mensual asociados - Formato de recepción de materia prima ACTA EXT G5 22112024
11. El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.	Se implementó durante el presente periodo capacitación tema: “Conceptos de buenas prácticas de manipulación de alimentos”, de acuerdo con lo establecido en el plan de capacitación y cronograma para el personal manipulador de alimentos y servicios generales	Carpeta física de componente de salubridad, ubicada en la oficina de gestión documental; donde se encuentran los siguientes documentos: - Acta N° 328 capacitación sobre “Microorganismo” dirigido a los auxiliares de alimentos con fecha 25/11/2024. ACTA EXT G5 22112024
12. En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.	No aplica toda vez que para el presente periodo no se ha presentado un brote o evento epidemiológico relacionado con una posible contaminación alimentaria.	No aplica ACTA EXT G5 22112024
13. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	Durante el periodo se realiza la toma de muestras testigo en los diferentes tiempos de alimentación para tener el respectivo control de los alimentos suministrados a los usuarios	13.1 Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura, subcarpeta documentos asociados al subcomponente bpm, subcarpeta formatos, actualizados Donde se evidenció el siguiente formato:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6ab96-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 38 de 77

		-Formatos / muestra testigo ACTA EXT G5 22112024
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer de todos los 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 presente periodo se contó con todos los insumos requeridos en la sabana de elementos para la ejecución de las actividades.	Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 07112024 ACTA EXT G5 13112024 ACTA EXT G5 20112024 ACTA EXT G5 22112024 ACTA EXT G5 25112024
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. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un día sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	Se contó con los bienes muebles descritos en el anexo técnico y sabana de elementos en óptimas condiciones para el desarrollo del convenio.	Reportado en acta de supervisión. ACTA EXT G5 13112024

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**Valor inicial Convenio** **Aportes Inicial SDIS** **Aportes total Inicial Asociado** **Aporte inicial Asociado en Especie** **Aporte inicial Asociado en Dinero**	**$1.048.567.641** **$870.311.142** **$178.256.499** **$178.256.499** **$0**
ADICIONES:	*N/A*	
REDUCCIONES:	*N/A*	
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*$ 588.824.507*	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6ab96-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 39 de 77

VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*$ 281.486.635*
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*
AMORTIZACIÓN:	*N/A*

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	$ 64.306.566
	Aseo Institucional	$ 886.415
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 2.672.953
	Bienes consumibles	$ 956.758
	Vigilancia	$ 868.965
	Medios Tecnológicos	$120.943
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$13.980.800
COSTO VARIABLE	Alimentos	$ 1.842.974
	Elementos de Aseo Personal	$ 708.169
COSTO DE REALIZACIÓN	Transporte	$ 33.024.192.
	Reparaciones de Infraestructura	$ 0
	Espesantes	$ 135.900
	Servicios Públicos	$ 594.643
	Piezas Comunicativas	$ 0
	Aseo institucional Única Entrega	$ 0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-08163 1-d6ab96-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 40 de 77

	Bienes Consumibles Única Entrega	$ 0
	Gestión Ambiental, Contrato Respel y PEC Única Entrega	$ 0
OTROS		

El valor total para pagar en el periodo es **CIENTO VEINTE MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($120.099.278).**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 7492-2024 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato Análisis de Riesgos Previsibles de la Contratación que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-003-2024; 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:

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	**OBLIGACIÓN**	**DEFICIENTE AMEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA**	**OBSERVACIONES**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-08163146a9e6-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 41 de 77

OBLIGACIONES GENERALES			
1	Presentar, constituir y cargar las garantías en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días Hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas # 18-44-101097141 y 18-40-101071709 de SEGUROS DEL EL ESTADO SAS, vigente para el convenio de asociación.
2	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso.	SATISFACTORIO	El asociado suscribió acta de inicio con fecha 4 de junio de 2024. 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 aportó los valores propuestos en el proceso competitivo
4	Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso competitivo.	SATISFACTORIO	El asociado garantiza las actividades técnicas adicionales ofertadas para el mes de noviembre de Acuaterapia, Yoga y actividad de estimulación Sensorial. Actualmente están contratadas dos personas con Discapacidad para los perfiles de servicios generales.
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, destinando los recursos entregados por parte de la SDIS para la ejecución del convenio.
6	Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado presentó, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-08163 1-d6ab96-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 42 de 77

7	No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	De acuerdo al seguimiento realizado en el periodo en mención, no se identificó vinculación directa o indirecta de menores de edad en el desarrollo de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de la obligación contractual.
8	Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal	NO APLICA	En el presente periodo, no se evidenciaron prácticas de soborno o conductas asociadas en desarrollo de la ejecución del convenio.
9	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo en mención, se observó el cumplimiento de la presente obligación, el centro integrarte atención externa grupo 5, contó con un porcentaje de más del 50% mujeres vinculadas.
10	Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento a la obligación se realizó el registro en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico en los tiempos establecidos.
11	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, promoviendo entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.
12	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, el asociado no fue requerido por parte del supervisor.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6a9d6-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 43 de 77

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	En el periodo reportado no se ha requerido del presente procedimiento.
14	No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado, se identificó que el asociado no divulgó, ni realizó propaganda a nombre de su organización que involucrara a la población vinculada al convenio de asociación vigente.
15	Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado guardo 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	Durante el periodo reportado, el asociado no ha sido requerido por autoridad competente.
17	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado dio cumplimiento a la obligación, el centro integrarte atención externa grupo 5 hizo uso adecuado de la información suministrada por la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6a9d6-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 44 de 77

18	No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado no realizó reuniones o manifestaciones de índole política ni 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 a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, conforme el procedimiento Servicio Integral de Atención a la ciudadanía de la SDIS, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS)
20	Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la 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, 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	El asociado no requirió la implementación de la obligación, toda vez que no tuvo conocimiento de hechos relacionados con cualquier tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos de las personas con discapacidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6a9d6-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 45 de 77

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 susceptibles 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	Durante el periodo reportado, el asociado cumple con lo dispuesto en La ley 1581 de 2012; sin embargo, no se ha recogido información en bases de datos que sea susceptibles de tratamiento por entidades públicas o de naturaleza privada
22	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado facilitó la información requerida, con el fin de validar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del convenio de asociación.
23	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado realizó las demás actividades solicitadas, para el cabal cumplimiento del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.2 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
1	Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) 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 mes de noviembre de 2024 de acuerdo con los requisitos y tiempos establecidos en el anexo técnico

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-08163146a9d6-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 46 de 77

2	Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención externa Grupo 5, envió el informe Cuali-Cuanti por correo electrónico en los tiempos establecidos, dando cumplimiento a esta obligación.
3	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado aportó Certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente, dado por la Directora Distrital de Inspección, Vigilancia, y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro.
4	Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	El asociado prestó el servicio de transporte, a través de los vehículos autorizados, con su respectivo contrato y documentos propios para la movilización de los automotores. Vehículos que se encuentran en Bogotá para el traslado de la población, presta el servicio de transporte de acuerdo al anexo técnico con los siguientes vehículos: RUTA 1 SXX 319: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRANSITO: 10019632782 SOAT: 87628945 HASTA 27/02/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. PÓLIZA RCC: 02131101003318 hasta 23/01/2025 SEGUROS DEL ESTADO SA PÓLIZA RCE: 02130101002716 hasta 23/01/2025 SEGUROS DEL ESTADO SA TÉCNICO MECÁNICA: 172503590 hasta 19/03/2025 CDA MOVILIDAD BOGOTÁ SA. TARJETA DE OPERACIÓN: 352673 hasta 08/03/2025 TRANSPORTES LOBENA SAS. RUTA 2 TTZ 717: MODELO: 2013 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO: 10031350478 SOAT: 87920129 hasta 17/03/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC: 02130101002885 hasta 06/10/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A. PÓLIZA RCE: 02131101003542 hasta 06/10/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-08163146a9b6-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 47 de 77

			MECÁNICA: 172516437 hasta 20/03/2025 CDA LA 13 SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 426238 hasta 10/04/2026 expide TRANSPORTES CONTRASLOMA SAS RUTA 3 TGL 467: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO: 10007792366 SOAT: 88780932 hasta 28/05/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC: 01431101002327 hasta 11/09/2025 Y RCE 01430101002053: hasta 25/07/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO MECÁNICA: 174938728 hasta 22/08/2025 CDA INGENIERIA SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 445963 hasta 31/08/2026 TRANSVIA TOUR LTDA RUTA 4 NOX 839 ruta permanente: MODELO: 2025 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: GOLDEN DRAGON LICENCIA DE TRANSITO: 10032257530 SOAT: 88033371 hasta 05/07/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS SA PÓLIZA RCC y RCE: 2000457604 Y 2000457605 hasta 07/11/2025 SEGUROS COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. TARJETA DE OPERACIÓN: 442967 hasta 02/08/2026 INLEBA S.A.S.
5	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas al centro por parte del equipo de apoyo a la supervisión, fue posible verificar que los recibos de servicios públicos se encontraban al día, asimismo el asociado adjunto en el informe de ejecución los respectivos comprobantes de pago.
6	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantizó el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Cuenta con 8 cámaras instaladas funcionando correctamente y un monitor en la oficina de coordinación.
7	Dar cumplimiento 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	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención, aportó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quien certifica que esta se encuentra al día

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6a9d6-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 48 de 77

	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.		con tales aportes. Para el Talento Humano que se encontró contratado por prestación de servicios se presentaron planillas individuales de pago
8	Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, realizó el pago de honorarios correspondientes al mes de noviembre de 2024, aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano.
9	Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el asociado presentó actualización de malla de identificación de actores del servicio para el mes de noviembre, en los tiempos establecidos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6ab96-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 49 de 77

10	Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes 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.	SATISFACTORIO	El Asociado dio cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16.
11	Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica, el convenio se encuentra en ejecución.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIA	
2.3 RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS			
1	Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la presente obligación cumplió 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 treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado, contó con el pendón de identificación, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones De la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6a9d6-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 50 de 77

	avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social.		
3	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico. .	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado carnetizó a la población a su cargo, al igual que a su talento humano, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS.
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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado, contó con tablero de identificación para las rutas transportadoras, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS.
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 y de la Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIA	
2.4 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, 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 para el presente periodo, implementó las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, frente a la atención de la prestación del servicio a la población.
2	Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión, observó que el asociado, garantizó la atención a la población a su cargo, libre de acciones u omisiones, que

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-08163 1-d6ab96-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 51 de 77

	cualquier tipo de violencia (física y psicológica), 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		pudieran afectar la integridad física y emocional de las personas con discapacidad.
3	Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado informó cada una de las novedades presentadas relacionadas con la prestación del servicio.
4	Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado para el presente ejecuto las actividades avaladas en el plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio.
5	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con el cronograma publicado en las instalaciones del centro, dando cumplimiento a la presente obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6a9d6-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 52 de 77

6	Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión, que el Centro realizó los planes de Atención Individual que se requirieron de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.
7	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión, que el Centro realizó los estudios de caso que se requirieron de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.
8	Llevar el registro actualizado de las historias sociales – en los formatos e instrumentos y tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión que las personas con discapacidad tienen el registro actualizado de sus historias sociales en los formatos e instrumentos de acuerdo a los tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG
9	Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera	NO APLICA	En el periodo reportado no aplica la entrega de seguimiento bimestrales para la población.
10	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.
11	Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6a9d6-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 53 de 77

	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.		
12	Articular acciones con las entidades y autoridades competentes para garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza o vulneración.	NO APLICA	Durante el periodo reportado desde el centro y el equipo técnico no se generan acciones de articulación con otras entidades, las cuales se hacen en el marco de garantizar y proteger los derechos de los participantes.
13	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las demás actividades solicitadas para el cabal cumplimiento del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD			
1	Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	SATISFACTORIO	El asociado, orientó de manera oportuna a la población y referentes familiares; sobre las acciones necesarias para lograr el acceso a los servicios de salud.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6a9d6-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 54 de 77

2	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado presentó la información del estado físico y de salud de la población a su cargo, de conformidad con lo dispuesto en el anexo técnico.
3	Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Reenviar el o los documentos con los ajustes, dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los mismos. Garantizando que una vez se encuentren avalados los documentos se socialice al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.	SATISFACTORIO	El asociado remitió en los tiempos dispuestos por el anexo técnico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación Con el Área de Salud Pública). El centro continúa con las socializaciones de los documentos del programa de cuidado de la salud.
4	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado presentó la información del estado físico y de salud de los participantes; de conformidad con las disposiciones del anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6a9d6-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 55 de 77

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.5 RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO			
1	Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	NO APLICA	El asociado realizó la socialización de directrices documentales. El 6 de junio, mediante acta No. 5; de igual manera se realizó socialización de aplicación de formatos el 4 de julio del presente año; pendiente envío del acta vía correo electrónico.
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 organizó los documentos, de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental
3	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, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado
4	Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se ha presentado daño generado a la documentación objeto de custodia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6a9d6-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 56 de 77

5	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 áreas para almacenar la documentación objeto de custodia.
6	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. PARÁGRAFO: 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.	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución.
7	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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado entregó información que se encuentra almacenada en sus servidores, sin ningún tipo de claves o encriptaciones que impidan ver el contenido de este

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6a9d6-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 57 de 77

8	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	En el periodo ninguna autoridad solicitó la entrega de información procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos.
9	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor	SATISFACTORIO	El asociado realizó de manera directa el proceso de gestión documental
10	Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado ha garantizado que los documentos se encuentren debidamente suscritos por quienes los elaboraron.
11	Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Está información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	SATISFACTORIO	Se identificó en el seguimiento realizado por los profesionales de apoyo a la supervisión, que el centro realiza el reporte de las novedades de la población en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) dentro de los tiempos estipulados por la SDIS.
12	El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas	SATISFACTORIO	De acuerdo a verificación del equipo de apoyo a la supervisión se observó que la recolección de información se efectuó en los instrumentos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6a9d6-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 58 de 77

	beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo "los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.		definidos en el sistema de gestión para la información y los formatos estipulados.
13	Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado allegó oficios remisorios correspondientes a la apertura del buzón de sugerencia e informe de gestión dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad
14	Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	SATISFACTORIO	Se identificó en el seguimiento realizado por los profesionales de apoyo a la supervisión, que el centro realiza el reporte de las novedades de la población en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) dentro de los tiempos estipulados por la SDIS.
15	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	Durante el periodo reportado, 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.
	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-08163146a9d6-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 59 de 77

2.6 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
1	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación del mismo, de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el numeral 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, con la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil y experiencia requeridos, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado cumplió con las condiciones exigidas en el talento humano, señalado en el Título 4 del anexo técnico, dando cumplimiento a la obligación.
2	Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de 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 (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la presente obligación; presentó las hojas de vida del talento humano de acuerdo a las condiciones exigidas en el anexo técnico, iniciando el convenio con el 100% del talento humano.
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 asociada.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta drive.
4	Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de seguimiento a talento humano del mes de noviembre de 2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6ab96-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 60 de 77

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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación, remitió las hojas de vida y acta de inducción del personal entrante.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico
7	Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementa un sistema de registro manual.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.7 RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
1	Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	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 debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro.	SATISFACTORIO	Se verificó durante la visita realizada durante el presente periodo y se pudo evidenciar que el Centro ha realizado mantenimiento preventivo del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6a9d6-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 61 de 77

3	Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical tales 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	No aplica toda vez que el centro no cuenta con sistema de transporte vertical (ascensor)
4	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	No aplica toda vez que el centro no cuenta con ayudas mecánicas.
5	Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.	SATISFACTORIO	El asociado realiza la entrega del plan de emergencia y sistema de evacuación en los tiempos establecidos Cuenta con extintor tipo K en cocina y extintores multipropósito en puntos estratégicos del centro con fechas vigentes El centro implementó las acciones y los elementos consignados en el plan de emergencias, cumpliendo con la instalación de detectores de humo, alarmas, extintores con fechas vigentes, botiquines tipo A y B con todos los elementos y todas las acciones requeridas para las rutas y salidas de emergencia.
6	Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones,	SATISFACTORIO	El centro presenta las siguientes certificaciones: Lavado y desinfección de Tanques de agua potable, certificado con vigencia hasta el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-08163146a9b6-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 62 de 77

	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 presente anexo técnico.		17/02/2025 empresa Fumi – Integrales Fumigación control de plagas, certificado con vigencia hasta el 14/01/2025 empresa Fumi – Integrales
7	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.	SATISFACTORIO	El centro implementó las medidas necesarias tales como: la orientación de todo el talento humano para apoyar la movilización de los participantes que lo requieren, el acompañamiento de los auxiliares en los tiempos de comida, observación constante de las condiciones físicas de los participantes, seguimiento y apoyo del talento humano en las actividades diarias de los participantes, entre otras, todo esto con el fin de prevenir y mitigar accidentes de acuerdo con el plan de prevención de accidentes.
8	Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	SATISFACTORIO	El asociado implementó las medidas necesarias de seguridad para evitar posibles evasiones del centro.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.8 RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL			
1	Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verificó que el asociado continúa con la implementación del programa de Gestión de Residuos sólidos aprovechables y no aprovechables, realiza clasificación en contenedores.
2	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con la suscripción del contrato RESPEL, de acuerdo a lo dispuesto por anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6a9d6-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 63 de 77

3	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos.	NO APLICA	Para el periodo reportado no hay generación de residuos especiales, en la unidad operativa.
4	Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, se evidenció que no hay fuentes fijas que puedan producir emisiones atmosféricas.
5	Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con rejillas de descomide con mantenimiento diario. Mantiene el envase para contener aceite vegetal usado, el cual debe ser entregado a ZARZAMORA de manera trimestral, para su disposición final. Con respecto al manejo de aceite usado de cocina, el centro cuenta con un embudo para proceso de filtro y envasado del aceite vegetal usado. La recolección se hace en el área de la cocina, en un bidón debidamente rotulado
6	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	SATISFACTORIO	Las instalaciones de la unidad operativa cuentan con mecanismos ahorradores de agua en servicios sanitarios. Se mantienen publicadas piezas informativas que invitan al ahorro y fomentan el buen manejo del agua y energía en participantes y talento humano
7	Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado continuó con el proceso de implementación de prácticas sostenibles.
8	El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución
9	Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital De Integración Social en la ejecución	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la normatividad de tipo ambiental dada por el gobierno nacional y dispuesta en el anexo técnico del convenio de asociación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6a596-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 64 de 77

	del convenio, sin costo adicional para la Entidad.		
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.9 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN			
1	Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	SATISFACTORIO	El asociado aplicó los procedimientos establecidos en la Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, realizó la preparación y distribución de alimentos en los tiempos establecidos, presentó los soportes de actividades de vigilancia nutricional y del plan de promoción en estilos de vida saludable, desarrolladas durante el periodo de ejecución.
2	Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado implementó los documentos técnicos de nutrición ciclo de menús, derivación dietaría establecidos y avalados por referente técnico de la SDIS y realizó distribución de alimentos de acuerdo a las necesidades de aporte alimentario de la población atendida.
3	Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	SATISFACTORIO	El asociado realizó y presentó los soportes de socialización de documentos técnicos con el personal del servicio de alimentos y socialización del registro mensual de dietas del mes de noviembre con el talento humano en general y cuenta con los soportes respectivos publicados en drive dispuesto por la SDIS.
4	Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las actividades de vigilancia del estado nutricional de los participantes y presentó los soportes de matriz de clasificación del estado nutricional generada durante el mes de noviembre de 2024, publicada en plataforma drive dispuesta por la SDIS.
5	Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verifica que el talento humano realizó el seguimiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6a9d6-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 65 de 77

	de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.		correspondiente al comportamiento alimentario de los participantes durante los tiempos de comida establecidos
6	Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el mes de noviembre de 2024, el asociado realizó la actividad IEC y presentó los soportes del plan de promoción en estilos de vida saludable para el periodo reportado, además de su publicación en la plataforma drive dispuesta por la SDIS.
7	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 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, por más del 30% del valor ejecutado, mediante el proveedor Asobrisas.
8	Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de los alimentos, su disponibilidad y el acceso a agua potable.	SATISFACTORIO	Durante el mes de noviembre de 2024, el equipo de apoyo a la supervisión verificó que el asociado mantiene la disponibilidad de alimentos acorde a la frecuencia de su plan de compras y acceso a agua potable; frente a la restricción de agua realizada por la EAAB, el asociado de acuerdo al corte programado de racionamiento de agua en Bogotá por la EAAB, está en el turno 7, cuentan con dos tanques aéreos en material plástico capacidad de 500 litros cada uno.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6ab96-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 66 de 77

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.10 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD			
1	Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado dio cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente, cuenta con áreas adecuadas para la preparación de alimentos, equipos y utensilios adecuados y suficientes, personal capacitado y cumple con el procedimiento de operación entrega de apoyos alimentarios de la SDIS.
2	Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verificó que el almacenamiento y rotulado de alimentos cumplieron con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.
3	Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. En caso de no contar con un concepto sanitario, deberá solicitarlo una vez publicada la resolución de adjudicación, presentar el soporte de la solicitud de visita y mensualmente reportar el seguimiento a dicha solicitud. En caso de contar con concepto sanitario con requerimientos o desfavorable, el asociado deberá atender a lo requerido y solicitar nuevamente la visita, hasta obtener el favorable. El concepto sanitario no debe tener fecha de expedición superior a un (1) año.	SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión en el mes de noviembre de 2024, se evidenció que el asociado contó con concepto higiénico sanitario vigente para el periodo, así: Concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría de Salud, para la unidad operativa, emitido por la Secretaría de Salud fecha 14 de febrero de 2024, según acta SB06C 009518, concepto favorable, cuenta con fecha de emisión menor a un año. Respecto al servicio de alimentos, cuenta con solicitud de visita para actualización con radicado 95153 y seguimiento el 22 de noviembre de 2024.
4	El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores	SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6a9d6-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 67 de 77

	(directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.		asociado contó con los conceptos higiénicos sanitarios de establecimiento de los proveedores de los insumos alimentarios ofrecidos en la unidad operativa, vigentes para el periodo, subsanando la observación del periodo anterior. Los proveedores son: Cárnicos: Frigocarnes/Cerdo Premium Pollo: CP Supremo SAS Abarrotes: Asobrisas Fruver: Mercados populares HV Panadería: Panadería La Sexta
5	Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	SATISFACTORIO	De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénico sanitarios favorables del transporte de alimentos de los proveedores, vigentes para el periodo reportado, dando cumplimiento a la obligación. Los proveedores son: Cárnicos: Frigocarnes/Cerdo Premium Pollo: CP Supremo SAS Fruver: Mercados populares HV Abarrotes: Asobrisas Panadería: Panadería La Sexta .
6	Brindar 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.	SATISFACTORIO	Se verificó que, durante el periodo de reporte, el asociado cuenta con productos de adecuada calidad, rotulación, fechas de vencimiento vigentes y se verifica disponibilidad de alimentos según ciclo de menús, se verificó entrega por parte proveedores según el plan de compras.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6a9d6-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 68 de 77

7	Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	SATISFACTORIO	El asociado presentó el plan de compras y se ejecutó durante el periodo respectivo garantizando el abastecimiento de alimentos.
8	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	SATISFACTORIO	Durante el mes de noviembre de 2024, se verifica que el asociado contó con el menaje y equipos requeridos, acorde al número de cupos asignados, se verifica que cuentan con los elementos de la sabana de elementos, con observación en funcionamiento de la campana extractora y licuadora industrial, en seguimiento por mantenimiento.
9	El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría 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 en la unidad operativa
10	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	SATISFACTORIO	Durante el mes de noviembre de 2024, se verificó que el asociado realizó los controles de calidad de insumos y materias primas utilizados.
11	El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.	SATISFACTORIO	Durante el mes de noviembre de 2024, el asociado contó con los soportes de capacitación permanente dirigida al personal del servicio de alimentos.
12	En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.	NO APLICA	No aplica toda vez que en este periodo no se presentaron casos de brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-08163 1-d6ab96-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 69 de 77

13	Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	SATISFACTORIO	En el mes de noviembre de 2024, se verificó que el asociado tomó y almacenó las tomas de muestras de alimentos respectivos acordes a la minuta establecida.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.11 RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
1	Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	SATISFACTORIO	Se verifica durante las visitas por el equipo de Apoyo a la supervisión, que el asociado durante el presente periodo contó con los elementos requeridos de la sabana de elementos
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. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un día sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	SATISFACTORIO	El asociado presenta los bienes muebles conforme a la sabana de costos y mantiene la dotación mencionada en la presente obligación en óptimas condiciones
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

2.12 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6a9d6-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 70 de 77

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presentó una adecuada prestación del servicio dando cumplimiento a las obligaciones.

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

Es necesario que el asociado, de cabal cumplimiento a las obligaciones descritas por anexo técnico y convenio de asociación; dado que de eso depende el buen servicio y atención para la población atendida.

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

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
PENSIÓN	Se anexa certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita pago de aportes de noviembre 2024.		
SALUD			
RIESGOS PROFESIONALES y			
PARAFISCALES			

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Se dio 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 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):

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-08163 1-d6ab96-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 71 de 77

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	**NO**
1. Lista de chequeo organización de documentos 2. Oficio radicación informe asociado o contratista 5. Factura del asociado o contratista 6. Autorización numeración de facturación asociado o contratista 7. RUT asociado o contratista 9. Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista, debe estar firmada por el revisor fiscal 10. Fotocopia cédula revisor fiscal del asociado o contratista 11. Tarjeta Profesional del revisor fiscal del asociado o contratista 12. Certificado vigencia inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado o contratista 13. Formato Liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-098) 14. Formato Control de asistencia para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-099) 15. Formato Cuadro de novedades para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-171) 16. Formato Seguimiento a suministros de alimentos servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-412) 17. Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416) 18. Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-415) 19. Copia de facturas en el orden relacionado en el Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-415). (Las facturas deberán venir consolidadas por rubro de la estructura de costos) 20. Facturas, soportes verificables, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización 21. Ejecución financiera del periodo 22. Certificaciones del representante legal y revisor fiscal de la ESAL o contratista de los aportes por cada uno de los ítems de acuerdo con estructura de costos 23. Soportes de pago salario Talento Humano del periodo 24. Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social, dependiendo el tipo de contratación (si son contratos por prestación de servicios planillas individuales) 25. Informe mensual cualitativo y cuantitativo 26. Copia radicaciones SIRBE de las novedades presentadas en el periodo 27. Actas de Visita de supervisión realizadas por el equipo durante el periodo 28. Actas comité técnico operativo (cuando aplique) 29. Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio o contrato 30. 1 CD/DVD con todos los soportes escaneados por las carpetas aquí relacionadas	

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-08163 1-d6ab96-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 72 de 77

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

Meta PDD 104: "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".

Actividad del proyecto de Inversión 8047 No 11: "Vincular a 10.000 persona(s) con discapacidad, sus familias y sus personas cuidadoras en los servicios sociales en el marco de procesos de inclusión"

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.

Teniendo en cuenta que en la minuta del presente convenio no se estipularon obligaciones de la SDIS, no se diligencia el cuadro 2.1

FECHA DE ELABORACIÓN: 09/12/2024

_____
MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró

Jorge Armando Salcedo Castañeda– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Karen Alejandra Romero Corchuelo – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Gina Paola Sotelo Castiblanco– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Luz Dary Díaz Quijano – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Manuel Castellanos– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Revisión Jurídica:

Pablo Antonio Ordoñez Peña - Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la Discapacidad
Diana Lizeth Vargas Cotrino - Abogada Subdirección para la Discapacidad

Revisión Situación Financiera del Convenio:

Carlos Alberto Sanchez Triviño - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Revisión Financiera y Técnica:

María Fernanda Jiménez Puentes – Líder Equipo Apoyo a la Supervisión 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: 20241209-081631-d6ab96-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 73 de 77

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241209-081631-d6ab96-52896481

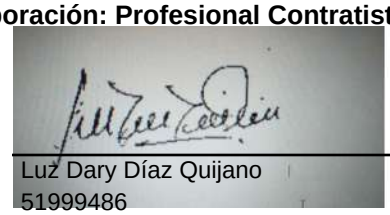
Estado: Finalizado

Creación: 2024-12-09 08:16:31

Finalización: 2024-12-09 16:59:45

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Luz Dary Díaz Quijano
51999486
lddiazq@outlook.es
Profesional de Apoyo a Supervisión
Secretaria Distrital de Integración 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

Karen Alejandra Romero Corchuelo
1014206066
romerocorchuelokaren@outlook.com
Profesional de apoyo a la supervisión
Subdireccion de discapacidad

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Jorge Armando Salcedo
74080711
jorgesalcedo544@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6ab96-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 74 de 77

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241209-081631-d6ab96-52896481

Estado: Finalizado

Creación: 2024-12-09 08:16:31

Finalización: 2024-12-09 16:59:45

Escanee el código para verificación

Revisión: Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la Discapacidad



Pablo Ordóñez
12264395
pordonez@sdis.gov.co

Revisión: Abogada Subdirección para la Discapacidad



DIANA LIZETH VARGAS COTRINO
1018440407
dlvargasc@sdis.gov.co
Contratista
Subdirección para la Discapacidad

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdireccion para la Discapacidad



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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Manuel Castellanos Heredia
1032425882
arqmanuelcastellanos@gmail.com
Arquitecto Equipo Apoyo a la Supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6ab96-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 75 de 77

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241209-081631-d6ab96-52896481

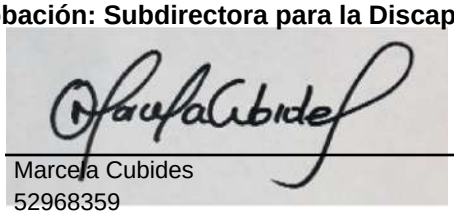
Estado: Finalizado

Creación: 2024-12-09 08:16:31

Finalización: 2024-12-09 16:59:45

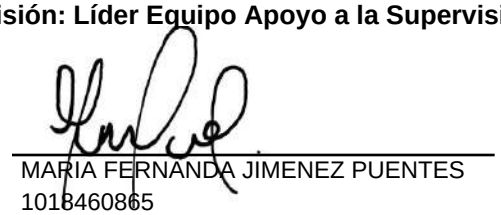
Escanee el código para verificación

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 Equipo Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6ab96-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 76 de 77

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241209-081631-d6ab96-52896481

Creación: 2024-12-09 08:16:31

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-12-09 16:59:45

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Jorge Armando Salcedo jorgesalcedo544@gmail.com	Aprobado	Env.: 2024-12-09 08:16:49 Lec.: 2024-12-09 08:18:36 Res.: 2024-12-09 08:42:14 IP Res.: 190.90.132.151
Elaboración	Karen Alejandra Romero Corchuelo romerocorchuelokaren@outlook.com Profesional de apoyo a la supervisión Subdireccion de discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-12-09 08:42:14 Lec.: 2024-12-09 08:51:26 Res.: 2024-12-09 08:51:37 IP Res.: 200.118.63.88
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-12-09 08:51:37 Lec.: 2024-12-09 09:04:13 Res.: 2024-12-09 09:04:25 IP Res.: 181.63.24.18
Elaboración	Luz Dary Díaz Quijano lddiazq@outlook.es Profesional de Apoyo a Supervisión Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-12-09 09:04:26 Lec.: 2024-12-09 10:28:07 Res.: 2024-12-09 10:28:59 IP Res.: 191.156.57.39
Elaboración	Manuel Castellanos Heredia arqmanuelcastellanos@gmail.com Arquitecto Equipo Apoyo a la Supervisión	Aprobado	Env.: 2024-12-09 10:28:59 Lec.: 2024-12-09 10:31:20 Res.: 2024-12-09 10:31:29 IP Res.: 186.29.128.47
Revisión	carlos alberto sanchez triviño csanchezt@sdis.gov.co FINANCIERO CONTRACTUAL SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-12-09 10:31:29 Lec.: 2024-12-09 11:25:35 Res.: 2024-12-09 11:25:38 IP Res.: 201.245.166.34
Revisión	DIANA LIZETH VARGAS COTRINO dlvargasc@sdis.gov.co Contratista Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-12-09 11:25:38 Lec.: 2024-12-09 14:39:42 Res.: 2024-12-09 14:41:04 IP Res.: 201.234.143.84
Revisión	Pablo Ordóñez pordonez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-12-09 14:41:04 Lec.: 2024-12-09 16:00:16 Res.: 2024-12-09 16:00:21 IP Res.: 191.104.128.133
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-12-09 16:00:21 Lec.: 2024-12-09 16:20:44 Res.: 2024-12-09 16:21:14 IP Res.: 191.156.58.141

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241209-081631-d6ab96-52896481
2024-12-09T16:59:49-05:00 - Pagina 77 de 77

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241209-081631-d6ab96-52896481

Creación: 2024-12-09 08:16:31

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-12-09 16:59:45

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Famili	Aprobado	Env.: 2024-12-09 16:21:14 Lec.: 2024-12-09 16:44:15 Res.: 2024-12-09 16:59:45 IP Res.: 186.84.178.27

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 1 de 75

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01/12/2024 A 18/12/2024	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [ ]	NO [X]
Porcentaje de ejecución *3	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	94.41%	**81.46%**

Datos del supervisor/interventor: *4

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirectora para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**JORGE ARMANDO SALCEDO CASTAÑEDA** **KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO** **LUZ DARY DÍAZ QUIJANO** **MANUEL CASTELLANOS HEREDIA**

Datos del contrato supervisado: *5

NÚMERO DE CONTRATO	7492-2024
FECHA DE CONTRATO	16/04/2024
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial 26/04/2024
CONTRATISTA	SERVICIO SOCIAL DE ENFERMERAS PROFESIONALES FUNDACIÓN-SSEPF
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.580.867-0
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."

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 2 de 75

VALOR	**Valor inicial Convenio $ 1.048.567.641** **Aportes Inicial SDIS $ 870.311.142** **Aportes total Inicial Asociado $ 178.256.499**
PLAZO	OCHO (8) MESES o hasta el agotamiento de los recursos, sin superar el 31 de diciembre de 2024.
FECHA ACTA DE INICIO	04/06/2024
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2024
ADICIÓN	N/A
PRÓRROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA, A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS (18) AÑOS Y HASTA (59) AÑOS (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL, QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES, LIMITADOS, EXTENSOS O GENERALIZADOS, QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.	

Bitácora de actividades: *6

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar las garantías en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se presentan las pólizas aprobadas. Se encuentran vigentes los amparos de las garantías de Póliza de Seguro de cumplimiento entidad estatal No. 18-44-101097141 póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada de cumplimiento: 18-40-101071709	Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II / Convenio 7492 – 2024 / Numeral 2 Condiciones.
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso.	Se suscribió acta de inicio en el tiempo establecido. No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución	Actas de inicio firmada, cargada SECOP II/ convenio 7492-2024
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 aporta el valor establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo 2024. sin embargo, los	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 3 de 75

competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	recursos financieros presentados para el proceso competitivo serán verificados en el periodo del 19 al 31 de diciembre.	
4. Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso competitivo.	Actualmente están contratadas dos personas con Discapacidad 2 para el perfil de servicios generales. Se generó cronograma de actividades adicionales para ser ejecutadas durante el convenio. Yoga Acuaterapia Estimulación Estampado Zumba al parque Alfabetización	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE carpeta administrativa Cronograma general de actividades Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 0412024
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Para el periodo del 1 al 18 de diciembre de 2024, se destinaron los recursos recibidos por la SDIS para la ejecución del convenio 7492/24, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico; sin embargo, se realizará la entrega de facturas y certificaciones correspondientes durante el periodo del 19 al 31 de diciembre de 2024.	Liquidación de cupos del periodo del 1 al 18 de 2024
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.	Para el periodo del 1 al 18 de diciembre de 2024 se presentó Informe Mensual de Ejecución con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FORPSS-411.	Informe de gestión convenio 7492-2024, periodo del 1 al 18 diciembre de 2024.
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 para el periodo en mención no tiene ninguna vinculación laboral con menores de edad de manera directa o indirecta.	-Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Hojas de vida compartidos con el equipo de apoyo a la supervisión ACTA EXT G5 04122024
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión)	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 4 de 75

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	modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	FOR-PSS-413-V0 ACTA EXT G5 04122024
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.	En el presente periodo se tiene vinculado más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, acorde a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.	Hojas de vida almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión - Administrativo -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXT G5 04122024
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	Se realizó el registro de las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico, en el tiempo establecido por SDIS.	Soporte del Registro final de inscripción en el micro sitio de BOGOTÁ TRABAJA, soporte enviado a través de correo electrónico a la supervisión administrativa y se comparte drive carpeta administrativa. ACTA EXT G5 04122024
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	Durante el presente periodo se realizó cualificación al equipo de trabajo sobre el uso de lenguaje no sexista	Actividad realizada en reunión de equipo
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	En el presente periodo no se presentaron requerimientos por parte de la supervisión	Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 06122024 ACTA EXT G5 12122024
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	Para el presente periodo no se ha requerido del proceso y/o 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	Contenido en actas ACTA EXT G5 04122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 5 de 75

la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.		
14. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	En el presente periodo el centro no ha divulgado ningún tipo de 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 cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	En este periodo para clausura del plan de atención se realizó presentación de soporte fotográficos que fueron expuestos a nivel general a las familias como evidencia de participación en actividades; de forma individual se comparte fotos del participante al interno del referente
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.	En el marco del proceso de atención el centro Integrarte hace uso adecuado de la información suministrada por la SDIS, no la divulgar a personal no autorizado por la SDIS y a terceros	Con base en la presente obligación en el convenio 7492 solo se comparte por medio de correo información de actividades y de convenio con los referentes y supervisores de SDIS
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 Para el presente periodo toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la presente obligación	Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 04122024 ACTA EXT G5 11122024 ACTA EXT G5 12122024
17. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	Para el periodo en ejecución, el centro garantiza el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información.	El centro cuenta con un espacio que cumple con los requerimientos se seguridad para las historias sociales, esta área esta cuneta con una sola persona encargada de la custodia de las mismas.
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.	En el periodo no se realizaron reuniones o manifestaciones de índole política ni se instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte Atención Externa grupo 5.	Reportado en las actas de supervisión ACTA EXT G5 04122024 ACTA EXT G5 06122024 ACTA EXT G5 11122024 ACTA EXT G5 12122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 6 de 75

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 a 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.	Para el presente periodo se ha realizado apertura de buzón los días 06, 13, de diciembre 2024 sin reporte de QPRS	Formato apertura buzón de sugerencias diligenciado en las aperturas, se proyecta radicar ante SDIS el primer día hábil del mes siguiente al ejecutado.
20. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la 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, 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 toda vez que para el presente periodo el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente.	No aplica para el presente periodo
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	Durante el periodo en mención en el centro integrarte atención externa grupo 5 no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular.	Reportado en actas ACTA EXT G5 06122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 7 de 75

suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitó dar autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.		
22. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, en el periodo en mención facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 04122024 ACTA EXT G5 06122024 ACTA EXT G5 11122024 ACTA EXT G5 12122024
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, en el periodo en mención desarrollo acciones acordes al objeto contractual.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 04122024 ACTA EXT G5 06122024 ACTA EXT G5 11122024 ACTA EXT G5 12122024
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se presenta el informe de mensual del periodo del 01 al 18 de mes de diciembre 2024 de acuerdo con lo establecido por SDIS.	Informe Mensual de Ejecución de acuerdo con lo establecido por SDIS con corte al 18 de diciembre por correo electrónico a referente técnico con copia al equipo de supervisión.
2. Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	Para el presente periodo el centro proyecta hacer entrega de manera digital (correo electrónico y drive) del informe cualitativo y cuantitativo el día 25122024	No aplica
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	Se conto con Certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente	-Copia del Certificado de inspección vigilancia y control. Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 04122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 8 de 75

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.	Se presta el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, se cuenta con cuatro vehículos para cuatro rutas (1 Fontibón y 4 Engativá) RUTA 1 SXX 319: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRANSITO: 10019632782 SOAT: 87628945 HASTA 27/02/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. PÓLIZA RCC: 02131101003318 hasta 23/01/2025 SEGUROS DEL ESTADO SA PÓLIZA RCE: 02130101002716 hasta 23/01/2025 SEGUROS DEL ESTADO SA TÉCNICO MECÁNICA: 172503590 hasta 19/03/2025 CDA MOVILIDAD BOGOTÁ SA. TARJETA DE OPERACIÓN: 352673 hasta 08/03/2025 TRANSPORTES LOBENA SAS. RUTA 2 TTZ 717: MODELO: 2013 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO: 10031350478 SOAT: 87920129 hasta 17/03/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC: 02130101002885 hasta 06/10/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A. PÓLIZA RCE: 02131101003542 hasta 06/10/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO MECÁNICA: 172516437 hasta 20/03/2025 CDA LA 13 SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 426238 hasta 10/04/2026 expide TRANSPORTES CONTRASLOMA SAS RUTA 3 TGL 467: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO: 10007792366 SOAT: 88780932 hasta 28/05/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC: 01431101002327 hasta 11/09/2025 Y RCE 01430101002053: hasta 25/07/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO MECÁNICA: 174938728 hasta 22/08/2025 CDA INGENIERIA SAS TARJETA DE OPERACIÓN:	Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 04122024 ACTA EXT G5 06122024 ACTA EXT G5 11122024 ACTA EXT G5 12122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 9 de 75

	445963 hasta 31/08/2026 TRANSVIA TOUR LTDA RUTA 4 NOX 839 ruta permanente: MODELO: 2025 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: GOLDEN DRAGON LICENCIA DE TRANSITO: 10032257530 SOAT: 88033371 hasta 05/07/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS SA PÓLIZA RCC y RCE: 2000457604 Y 2000457605 hasta 07/11/2025 SEGUROS COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. TARJETA DE OPERACIÓN: 442967 hasta 02/08/2026 INLEBA S.A.S. El vehículo de placas NOX839 queda en el centro para efectos de visitas domiciliarias y demás actividades que se requieran en la prestación del servicio; para el control de dichos recorridos se lleva la elaboración y control a través de planillas de recorrido.	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Se realizaron los pagos de servicios públicos en la fecha definida por los mismos; de acuerdo con el anexo técnico.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Informe Mensual de Ejecución de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Comprobantes de pago de los servicios públicos Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 04122024
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 Externa Grupo 5 conto con sistema de 8 cámaras de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y monitor instalado en la recepción del centro, en este periodo se realiza redistribución de cámaras de video.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 04122024 ACTA EXT G5 06122024 ACTA EXT G5 11122024 ACTA EXT G5 12122024
7. Dar cumplimiento 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	El asociado presentó certificación firmada por el revisor fiscal, la cual acredita que se encuentran al día en el	-Informe de gestión y ejecución convenio 7492-2024 periodo del 1 al 18 de diciembre.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 10 de 75

artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y ap ortes 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.	pago de Seguridad Social y Parafiscales.	
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 pactado, 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.	No aplica para el presente periodo, el cumplimiento de esta obligación se realizará en el periodo comprendido del 19 al 31 de diciembre de 2024.	No aplica
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 al supervisor del convenio.	Para el presente periodo el centro proyecta entrega de la malla de identificación de actores actualizada el día 25/12/2024 mediante correo electrónico a referentes técnicos y equipo de apoyo a la supervisión.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 11 de 75

10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes 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.	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, mantuvo contratado a 2 personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 04122024 Soporte en drive carpeta administrativa hojas de vida
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	No aplica para el presente periodo por cuanto el convenio está vigente. .	-No aplica
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	Las piezas comunicativas fueron realizados acordes a lo establecido por el área de comunicación de SDIS, dando cumplimiento a esta obligación en los tiempos estipulados.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 04122024
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la secretaria Distrital de Integración Social.	Se realizó la instalación del pendón institucional acorde a lo establecido por anexo técnico e indicaciones de la oficina de comunicaciones de SDIS	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 04122024
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Se realizó la entrega de carnet para la población beneficiaria y para el talento humano acorde a lo establecido por anexo técnico e indicaciones de la oficina de comunicaciones de SDIS	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 04122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 12 de 75

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.	Se realizó la entrega del tablero de identificación de rutas acorde a lo establecido por anexo técnico e indicaciones de la oficina de comunicaciones de SDIS	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 04122024
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 y de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Para el presente periodo, el centro garantiza y mantiene reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 04122024
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta, 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 presente periodo, están acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio.	El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 04122024 ACTA EXT G5 06122024 ACTA EXT G5 11122024 ACTA EXT G5 12122024
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación	Durante el período reportado las actividades y procesos desarrollados con los participantes, se efectuaron en el marco solicitado en la presente obligación, referente a necesidades y situaciones específicas.	El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 04122024 ACTA EXT G5 06122024 ACTA EXT G5 11122024 ACTA EXT G5 12122024
3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades	Durante el presente periodo, El centro hace envió de las novedades presentadas en el centro durante el	Correo electrónico a referente técnico y equipo de apoyo a supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 13 de 75

relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	presente periodo, mediante correos electrónicos, al equipo de apoyo a la supervisión y técnico	El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico lo cual se reporta en las actas: ACTA EXT G5 04122024 ACTA EXT G5 06122024 ACTA EXT G5 11122024 ACTA EXT G5 12122024
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	Durante el presente periodo se han realizado las actividades proyectadas en el cronograma institucional, de igual forma se han realizado las actividades por cada profesional registradas en los planeadores. Bimestrales: 1 Reunión de familias: 1 Novena navideña por parte de familias: 1 Feria productiva: 1 Salida al Jardín Botánico y Parque Simón Bolívar: 1	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Registro fotográfico Protocolos de salidas extramurales
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	Durante el presente periodo se mantiene actualizado el cronograma general con las actividades programadas en el centro.	Cronograma visible en la oficina de Coordinación. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.
6. Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.	En este periodo se proyecta realizar los ajustes del plan de Atención Individual de tres participantes.	Formato PAI, acta de socialización.
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	En este periodo se proyecta realizar estudio de caso de tres participantes por modificación en su condición general	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.
8. Llevar el registro actualizado de las historias sociales – en los formatos e instrumentos y tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG	En el presente periodo, el centro integrarte atención externa grupo 5, lleva un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 12122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 14 de 75

9. Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	En el presente periodo se realizan informes bimestrales con fecha de corte 10-12 de 2024, con fecha de elaboración 04/12/2024.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 12122024
10. 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.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.
11. Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, 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.	No Aplica para el presente periodo toda vez que, en el centro, no se requirió, realizar ninguna denuncia.	No aplica
12. Articular acciones con las entidades y autoridades competentes para garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentres en inobservancia, amenaza o vulneración.	No Aplica toda vez que para el presente periodo el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente.	No aplica
13. 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 dado que no se han asignado al centro, otras actividades dadas desde la supervisión.	No Aplica
RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 15 de 75

1. Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; 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.	Durante el periodo se orienta de manera oportuna las acciones para 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 las personas con discapacidad que se en encuentran en atención.	*Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 *Historia social *Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361. *Formato Intervenciones Individuales. FOR-PSS-185 ACTA EXT G5 06122024
2. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	En el presente periodo se registra la información del estado físico y de salud de los participantes, sin embargo, frente a solicitud de apoyo a la supervisión se realiza el cambio de los formatos con observaciones en registro	Historias sociales Formato de registro de *actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 *Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 *Formato de administración de medicamentos FOR-PSS-145 *Formato inspección y suministro de Botiquines FOR-TH-005. Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 ACTA EXT G5 06122024
3. Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Reenviar el o los documentos con los ajustes, dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los mismos. Garantizando que una vez se encuentren avalados los	Se cuenta con la documentación del programa de cuidados a la salud con los ajustes señalados por el referente técnico, en el último correo enviado el 08 de octubre.	Los documentos se encuentran avalados para su socialización. Actualmente en ejecución, ACTA EXT G5 06122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 16 de 75

documentos se socialice 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.		
4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	Se registra la información del estado físico y de salud de los participantes en los formatos definidos para tal fin, sin embargo, en supervisión del área se solicita cambio del reporte de los formatos por evidencia de errores en el registro	Historias sociales Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 acompañamiento y seguimiento línea técnica Cuidados de salud. ACTA EXT G5 06122024
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y 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 en los tiempos dispuestos por anexo técnico Acta Interna de inducción No 5. Con planilla de asistencia.	Acta Interna de socialización No.5, y acta Interna No 52 socialización gestión documental con profesionales. Se deja soporte en drive compartido carpeta administrativa. ACTA EXT G5 06122024
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	Para este periodo se organizan 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.	Formatos Físicos en historias Sociales, Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXT G5 06122024
3. 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	Durante el periodo reportado, no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiera ser intervenida.	ACTA EXT G5 06122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 17 de 75

los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.		
4. Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	En el periodo no se ha requerido informar a la supervisión sobre daño generado a la documentación objeto de custodia.	ACTA EXT G5 06122024
5. 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 dispone de un área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. Cuenta en la actualidad con 35 cajas pertenecientes a 60 historias sociales.	Área espacio físico avalado para el archivo por la SDIS. ACTA EXT G5 06122024
6. 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. PARÁGRAFO: 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.	No aplica para el periodo evaluado ya que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	No Aplica
7. 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	Para el periodo en mención la información almacenada no cuenta con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXT G5 06122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 18 de 75

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.		
8. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	En el periodo del presente informe, no fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por las autoridades competentes.	No Aplica ACTA EXT G5 06122024
9. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor	El proceso no se terceriza, se tiene contratado al auxiliar administrativo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Hoja de vida con soportes se encuentra en el drive compartido y en archivo documental. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXT G5 06122024
10. 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 para el presente periodo y durante la ejecución del convenio tiene identificado quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía.	Historias Sociales Archivo Administrativo físico carpetas: -Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales -Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares. -Línea de desarrollo Entorno y Territorio -Carpeta Plan de saneamiento -Carpeta Componente de nutrición y alimentación -Carpeta Subsistema gestión ambiental -Carpeta Validación de condiciones. - Carpeta Actas. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXT G5 06122024 ACTA EXT G5 12122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 19 de 75

11. Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Está información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	Para el presente mes el centro reporta cuatro novedades radicadas en el sistema SIRBE por conceptos de suspensión y levantamientos de suspensión a cuatro participantes.	Envío de Correo electrónico a equipo técnico de la SDS. Reporte en carpeta drive Informe de Gestión del convenio 7492- 2024 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.
12. El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo “los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.	No aplica el centro no cuenta con acceso al aplicativo SIRBE web.	No aplica
13. Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Durante el presente periodo se allega con oficio remisorio dirigido a la Subdirección para la discapacidad los siguientes documentos: Oficio entrega de formatos de apertura de buzón en oficio remisorio ante el SIAC el 02 de diciembre	Oficio entrega de formatos de apertura de buzón en oficio remisorio ante el SIAC, correspondiente al presente periodo. El primer día hábil del siguiente mes.
14. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están	No aplica para el presente periodo	No aplica para el presente periodo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 20 de 75

registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.		
15. 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.	Para el presente periodo se diligenció la totalidad de reportes solicitados tanto por medio físico y/o magnético, desde las diferentes áreas.	-Novedades SIRBE -Cupos disponibles -Informe Cualitativo y Cuantitativo. -Informe Bitácora -Liquidación de cupos Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 04122024 ACTA EXT G5 06122024 ACTA EXT G5 12122024
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación del mismo, de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el numeral 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, con la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil y experiencia requeridos, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 EXT 04122024
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de 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 (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 presentó las hojas de vida requeridas de acuerdo con el procedimiento señalado en el Anexo técnico mediante drive, donde se encontraban 20 hojas de vida.	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE carpeta administrativa https://drive.google.com/drive/folders/14zldlIA9ZG3RW063DSZ689udrXQ61Sb1?usp=drive_link ACTA G5 EXT 04122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 21 de 75

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.	Para el presente periodo el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 mantuvo disponible para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes.	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE, carpeta administrativa -hojas de vida https://drive.google.com/drive/folders/14zldlIA9ZG3RW063DSZ689udrXQ61Sb1?usp=drive_link ACTA G5 EXT 04122024
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	Para el presente periodo el Centro Integrarte de Atención Externa Grupo 5, diligencia para el presente periodo el formato matriz de seguimiento al talento humano y los entrega en el informe mensual.	Informe Mensual de Ejecución Convenio 7492 del 2024. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416. ACTA G5 EXT 04122024
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.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, para el periodo del 1 al 18 de diciembre de 2024, no requiere diligenciar el Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) ni hacer reporte en el informe de Gestión Mensual. Sin embargo, se realiza seguimiento a las novedades del talento humano, el cual será reportado en el informe del periodo del 1 al 18 de diciembre de 2024	Acta interna de inducción talento humano que ingresa en el mes reportado en el drive carpeta administrativa https://drive.google.com/drive/folders/14zldlIA9ZG3RW063DSZ689udrXQ61Sb1?usp=drive_link ACTA G5 EXT 04122024
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 Externa G5 contó con el talento humano en el horario exclusivamente para la ejecución del convenio establecido para el servicio Centros Integrarte atención Interna.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 04122024 ACTA EXT G5 06122024 ACTA EXT G5 11122024 ACTA EXT G5 12122024
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 Externa Grupo 5 para el presente periodo, realiza el registro manual en documento no controlado Planilla de control de asistencia diaria y se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa.	Registro diario de ingreso y salida de la totalidad del talento humano. ACTA G5 EXT 04122024
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 22 de 75

1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	Durante el presente periodo se garantiza la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas.	Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 11122024
2. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro	Durante el presente periodo se realizaron mantenimientos correctivos y preventivos.	Reportado en acta de supervisión. ACTA EXT G5 11122024 Reporte plan de mantenimiento.
3. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical tales 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, toda vez que el centro no cuenta con sistemas de transporte vertical.	No Aplica
4. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No aplica, toda vez que el centro no cuenta con ayudas mecánicas.	No Aplica
5. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su	Durante el presente periodo se implementó el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012.	Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 11122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 23 de 75

funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. 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.		
6. 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 presente anexo técnico.	Durante el presente periodo se mantienen las instalaciones del centro en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento. Fumigación, lavado de tanques y revisión de gas vigentes.	Certificado de fumigación 02122024 Empresa As en fumigaciones S.A.S. Certificado lavado y desinfección de tanques 17082024 empresa Fumigaciones Industriales S.A.S. Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 04122024 ACTA EXT G5 06122024 ACTA EXT G5 11122024 ACTA EXT G5 12122024
7. 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 Externa Grupo 5 presentó el plan de prevención de accidentes dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Reportado en acta de supervisión. ACTA EXT G5 11122024
8. Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	Se implementaron acciones preventivas con el fin de mitigar evasiones de los participantes del centro. entre ellas el control total por parte del guarda de seguridad de mantener la reja del centro siempre cerrada y que solo él sea quien realice la apertura y cierre de ella.	Reportado en acta de supervisión. ACTA EXT G5 11122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 24 de 75

RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	Durante el periodo en mención el centro da cumplimiento a lo estipulado en el programa de Gestión de residuos sólidos aprovechables y no aprovechables Se realiza seguimiento diario y mensual 1.Acuerdo de Corresponsabilidad FOR GA 008, Acta 009 2.Formato de Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos FOR GA 005 3.FOR-GA-009 (diario) 4.FOR-GA-010 (mensual) El cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con lo establecido en el Decreto 2981 de 2013	1. Formatos en físico en carpeta de componente de gestión ambiental ubicada en el área de profesionales Drive Ambiental: https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT ACTA EXT G5 06122024
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	El Centro durante el presente periodo no ha generado residuos peligrosos Se cuenta con las hojas de seguridad de los insumos químicos, las cuales se encuentran en el área de almacenamiento de insumos químicos del centro, para su consulta. 1. Hojas de seguridad y fichas técnicas de insumos de aseo.	Las hojas de seguridad se encuentran en físico en el cuarto de almacenamiento de insumos químicos ACTA EXT G5 06122024
3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos.	En el Centro no se generan este tipo de residuos	No aplica ACTA EXT G5 06122024
4.Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	En su mayoría el talento hace uso de transporte público y otros llegan en transporte ecológico (bicicletas)	https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link ACTA EXT G5 06122024
5.Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	No aplica para el periodo en mención	ACTA EXT G5 06122024
6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	El centro integrarte atención externa grupo 5, garantizó la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua. Se realizó el apagón ambiental el día 09 de diciembre 2024 de 12 del mediodía hasta la 1 de la tarde.	Soporte se registra en carpeta Subsistema de gestión ambiental Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link ACTA EXT G5 06122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 25 de 75

7. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	El día 5 de Diciembre se realiza día de la movilidad sostenible, se realiza salida grupal al Jardín Botánico en donde se realizó caminata de 4 horas, antes de iniciar la caminata algunas personas llegan a pie, en Transmilenio o SITP eléctrico incentivando la movilidad sostenible.	Reporte en medio magnético en carpeta de componente de gestión ambiental https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link ACTA EXT G5 06122024
8. El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.	No aplica para este periodo, dado que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	ACTA EXT G5 06122024
9. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la Secretaria Distrital De Integración Social en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.	De acuerdo con el Anexo de componente ambiental en el periodo en mención se realizaron todas las acciones necesarias para el cumplimiento de la obligación.	Soportes en carpeta de componente de gestión ambiental ubicada en la oficina de profesionales y medio magnético en Drive https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link ACTA EXT G5 06122024
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	Se ejecutó procesos relacionados, con la operación de entrega de apoyos alimentarios a la población en proceso de atención, su correspondiente proceso de vigilancia del estado nutricional y desarrollo de actividades enmarcadas en la promoción en estilos de vida saludable; sus procesos de alimentación, nutrición y actividad física, acorde con los lineamientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por parte de la Secretaría de Integración Social, desde el componente de alimentación, nutrición y salubridad y Sistema Integrado de Gestión – SIG.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición /2024https://drive.google.com/drive/folders/1S1yD05xzZ9S5WUWnLBOtx389X0EIY1Ly?usp=drive_link Cronograma programa de alimentación, nutrición y salubridad, actualizado con fechas establecidas. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ud50-

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 26 de 75

		KBeyFu3acA8aAAzn3s7S34QEXxN/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true ACTA EXT G5 12122024
2. Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	Se implementó la minuta de alimentos y derivación dietaría avalada por la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS, garantizando el aporte de energía y nutrientes de la población atendida. Se realizó un cambio de menú autorizado por la nutricionista del centro Integrarte. Se realizaron protocolos de salida extramural con cambio de la minuta de nueves reforzadas y almuerzos los cuales fueron avalados y aprobados por la referente técnica de nutrición.	Drive carpeta reporte de evidenciables ciaeg5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta, subcomponente aporte alimentario, subcarpeta documentos https://drive.google.com/drive/folders/1uttm_yM0WHIQf9RD9V2ntgQXrK-0DpUM?usp=drive_link Donde se evidencian los siguientes formatos: -Ciclo de menús, minuta patrón y derivación dietaría actualizada publicado en cartelera de comedor y servicio de alimentos. -Formato registro mensual derivación dietaria avalada por referencia técnica. -Formato autorización de cambios de menú presente periodo. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1UpvQL-3G_y6N1FAZUcfqpf7Q0-detjIg/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 12122024
3. Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte	Se realizó la socialización al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta patrón,	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 27 de 75

nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	ciclo de menú, formato derivación minuta de alimentos y criterios técnicos para su preparación del presente periodo Para el presente periodo se proyecta las siguientes capacitaciones: Se proyecta la socialización de la minuta patrón, ciclos de menús, derivación de dietas con énfasis en estandarización de porciones dirigido al personal manipulador de alimentos para el día 19 de diciembre de 2024. Se proyecta la socialización del listado mensual de dietas dirigido al talento humano el día 20 de diciembre de 2024.	alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente aporte alimentario y nutricional, subcarpeta soportes de capacitación, presente periodo. Donde se evidencian las siguientes actas del presente periodo Acta #377 12/12/2024 Capacitación Manual de dietas dirigido al talento humano.https://drive.google.com/file/d/1x4NPaRtTbLTugMgA0F15W9_6DYma77cn/view?usp=drive_link ACTA EXT G5 12122024
4. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	Se realizó diligenciamiento de informes de vigilancia nutricional durante el periodo en mención acorde con lo establecido en anexo técnico.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente vigilancia del estado nutricional, periodo actual Donde se evidencian las siguientes carpetas: Matriz de clasificación nutricional consolidada y actualizada. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ed10vbG4vYAN3OubnQ_sXXLWrkFyPfWI/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true Matriz de seguimiento evaluación del estado nutricional Diciembre 2024. https://docs.google.com/spre

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 28 de 75

		adsheets/d/1sz87rc4mEp9pjcuF-toaG7DfgMBdKFng/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true ACTA EXT G5 12122024
5. Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	Se realizó el seguimiento al comportamiento alimentario a través del acompañamiento interdisciplinario en los diferentes tiempos de comida y notificando al equipo si se evidenció algún cambio o novedad.	Drive carpeta reporte de evidenciables ciaeg5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente vigilancia del estado nutricional, subcarpeta Comportamiento alimentario. Donde se evidencia en físico Formato seguimiento al consumo alimentario en el comedor en el periodo en mención. ACTA EXT G5 12122024
6. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	Se desarrolla a través del plan de promoción de estilos de vida saludables y su correspondiente cronograma de ejecución. Además, se efectúo la actividad PPSANAF de promoción de prácticas de Alimentación, Nutrición y Actividad Física, mediante estrategia de información, educación y comunicación implementadas de forma interdisciplinaria acorde con la línea técnica establecida, plan y cronograma avalado por la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS en el presente periodo. Se proyecta realizar informe cualitativo trimestral de promoción de prácticas saludables para el día 20 de diciembre de 2024.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente promoción en estilos de vida saludable del periodo en mención., Donde se evidencian las siguientes carpetas con los documentos correspondientes - Plan de promoción en estilos de vida saludable. https://drive.google.com/file/d/1eDcew22xRT-YVhp6akvPlrECr3jFNNtp/view?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 29 de 75

		-Cronograma de capacitación de estilos de vida saludables. https://drive.google.com/file/d/1ic1AjZ61_b-JDT1NW8j14Auhf7z3EqbR/view?usp=drive_link Actividad IEC promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. https://drive.google.com/file/d/1h4NoxQtm9DPga4il8GRXGaSxlyo9nbWr/view?usp=drive_link Base consolidación promoción prácticas saludables Diciembre 2024.https://docs.google.com/spreadsheets/d/1WmZ_r1krMGZyStYYh3ZG0abypDK0QX3-/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true ACTA EXT G5 12122024
7. 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.	En el presente periodo 2024 se realizan compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina al proveedor Asobrisas del rio negro	7.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 presente mes se adquirieron alimentos a pequeños productores agropecuarios por el 30% 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 se tiene en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 30 de 75

		Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. ACTA EXT G5 12122024
8. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos, su disponibilidad y el acceso a agua potable.	El asociado cuenta con proveedores aliados que disponen de alimentos suficientes en cantidad y calidad y que en debido situaciones de contingencias por alimentos podrían realizar los intercambios específicos de los mismos desde el aval de nutrición. En el marco del racionamiento de la ciudad la unidad operativa pertenece al turno 7, haciendo uso de las medidas de abastecimiento y reserva se presta el servicio sin novedad.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE grupo 5 convenio 7492_2024 proyecto de discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad subcarpeta SUBCARPETA SALUBRIDAD ACTA EXT G5 12122024
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	Se implementó la normativa vigente y el procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales, así mismo los instructivos, formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición en el presente periodo.	Formato en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en el servicio de alimentos del centro integrarte atención externo grupo 5 Donde se evidencian los siguientes formatos. Se proyecta diligenciar el 20/12/2024 el Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación mensual. ACTA EXT G512122024
2. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	Se verificó durante la recepción de alimentos el etiquetado y rotulado desde el fabricante de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 y Resolución 719 de 2015, asimismo se diligenció el rotulado de los alimentos recepcionados durante periodo	Drive carpeta evidencias para informe actualizado para el periodo. Donde se evidencia el siguiente soporte: Se proyecta realizar para el día 23/12/2024 capacitación sobre proceso de almacenamiento y rotulación de alimentos. ACTA EXT G5 12122024
3. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. En caso de no contar con un concepto sanitario, deberá solicitarlo una vez	En la vigencia del periodo en mención el concepto higiénico sanitario del centro se encuentra vigente durante el mes de diciembre de 2024. Se realizó seguimiento a solicitud el concepto	Los conceptos higiénico sanitario del centro se encuentran vigentes durante el mes de diciembre de 2024. Se realiza solicitud de la visita

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 31 de 75

publicada la resolución de adjudicación, presentar el soporte de la solicitud de visita y mensualmente reportar el seguimiento a dicha solicitud. En caso de contar con concepto sanitario con requerimientos o desfavorable, el asociado deberá atender a lo requerido y solicitar nuevamente la visita, hasta obtener el favorable. El concepto sanitario no debe tener fecha de expedición superior a un año.	higiénico sanitario del servicio de alimentos de fecha 12 de diciembre/2024, actualmente pendiente que la realice el ente competente.	para el concepto higiénico sanitario del servicio de alimentos por parte de la autoridad competente actualmente a la espera de respuesta. ACTA EXTG5 12122024
4. El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un año.	Se contó durante el periodo en mención con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores los cuales no cuentan con fecha de expedición superior a un año.	Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, actualizada al mes de diciembre / 2024 DOCUMENTO PROVEEDORES correspondiente al informe Donde se evidencian los siguientes documentos. Conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores ACTA EXTG5 12122024
5. Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	Para el presente periodo se actualizan los conceptos higiénico sanitario de los vehículos transportadores y los cursos de manipulación de alimentos vigentes.	Drive carpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura actualizada al mes de diciembre / 2024 DOCUMENTO PROVEEDORES Donde se evidencian los siguientes documentos: Conceptos higiénico sanitarios vigentes de los vehículos. Curso de manipulación de alimentos del conductor del vehículo. ACTA EXT G5 12122024
6. Brindar 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.	Se brindaron productos en calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, la cual es verificada en la recepción de materia prima, manteniendo los criterios de aceptación y rechazo establecidos. Se contó con insumos de limpieza y desinfección en la cantidad,	Reposa en el drive compartido de informe mensual de gestión. Donde se evidencian los siguientes formatos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 32 de 75

	oportunidad y logística requerida para el adecuado funcionamiento del servicio de alimentos durante el periodo	- Factura de alimentos. - Factura de elementos de aseo. 7.2 Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta formatos, actualizada al periodo, donde se evidencian los siguientes formatos: -formato de recepción de materia prima correspondiente al periodo. ACTA EXT G5 12122024
7. Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	Se implementó el formato plan de compras semanal, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación del presente periodo.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, dic2iembre /2024, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura. subcarpeta documentos asociados al subcomponente bpm, actualizados donde se evidencia los siguientes formatos: -formato plan de compras semanal asociados -formato plan de compras consolidado mensual abarrotes y productos de aseo ACTA EXT G5 12122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 33 de 75

8. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	Se contó con equipos y menaje en buenas condiciones para la preparación de los alimentos de los participantes durante el periodo, adicional se cambiaron 18 pocillos por daño en asa, un colador y un cucharón el día 12 de diciembre	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura. subcarpeta documentos asociados al subcomponente BPM, subcarpeta evidencias informe, actualizados, donde se evidencia el siguiente archivo -archivo en excel con el inventario de los equipos y menajes, cruzado con sábana de elementos y su respectiva verificación ACTA EXT G5 12122024
9. El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se realiza el plan de saneamiento de acuerdo con la guía plan de saneamiento, garantizando procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y los responsables de los programas de limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos para el periodo. Para el día 19 de diciembre 2024 se proyecta capacitación en limpieza y desinfección y control integral de plagas.	drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta subcomponente plan de saneamiento, actualizada donde se evidencia publicado los siguientes documentos: -Plan de saneamiento actualizado a la fecha ACTA EXT G5 12122024
10. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	Se aplicó durante el periodo en mención controles de calidad por medio de los formatos establecidos en su implementación diaria o mensual, permitiendo garantizar los alimentos inocuos a los participantes.	Carpeta física de COMPONENTE DE SALUBRIDAD, ubicada en la oficina de Gestión Documental,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 34 de 75

		Donde se evidencian los siguientes formatos. -Formato registro control de plagas -Formato de limpieza, Desinfección y acciones correctivas -Formato seguimiento a soluciones desinfectantes -Formato inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y empaques -Formato inspección presencia de plagas -Formato verificación de hermeticidad: - Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable -Formato de control de temperatura de equipos de refrigeración -Formato de control de temperatura de equipos de congelación Drive carpeta subcomponente Plan de saneamiento básico actualizada al mes diciembre / 2024 drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 35 de 75

		salubridad, diciembre /2024, subcarpeta, subcomponente buenas prácticas de manufactura, subcarpeta documentos asociados al subcomponente bpm, subcarpeta formatos, actualizados al mes diciembre / 2024. donde se evidencian los siguientes formatos: -Formato de control de entrada y salida alimentos asociados - Formato Plan de compras semanal asociados - Formato Plan de compras consolidado mensual asociados - Formato de recepción de materia prima ACTA EXT G5 12122024
11. El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.	Se proyecta para el día 23/12/2024 la capacitación tema: "Plan de saneamiento básico: Limpieza y desinfección", de acuerdo con lo establecido en el plan de capacitación y cronograma para el personal manipulador de alimentos y servicios generales	Carpeta física de componente de salubridad, ubicada en la oficina de gestión documental; donde se encuentran los siguientes documentos: ACTA EXT G5 12122024
12. En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.	No aplica toda vez que para el presente periodo no se ha presentado un brote o evento epidemiológico relacionado con una posible contaminación alimentaria.	No aplica ACTA EXT G5 12122024
13. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el	Durante el periodo se realiza la toma de muestras testigo en los diferentes tiempos de alimentación para tener el	13.1 Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 36 de 75

instructivo Preparación de alimentos.	respectivo control de los alimentos suministrados a los usuarios	nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura, subcarpeta documentos asociados al subcomponente bpm, subcarpeta formatos, actualizados Donde se evidenció el siguiente formato: -Formatos / muestra testigo ACTA EXT G5 12122024
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer de todos los 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 presente periodo se contó con todos los insumos requeridos en la sabana de elementos para la ejecución de las actividades.	Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 04122024 ACTA EXT G5 06122024 ACTA EXT G5 11122024 ACTA EXT G5 12122024
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. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un día sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	Se cuenta con los bienes muebles descritos en el anexo técnico y sabana de elementos en óptimas condiciones para el desarrollo del convenio.	Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 11122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 37 de 75

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**Valor inicial Convenio $1.048.567.641** **Aportes Inicial SDIS $870.311.142** **Aportes total Inicial Asociado $178.256.499** **Aporte inicial Asociado en Especie $178.256.499** **Aporte inicial Asociado en Dinero $0**
ADICIONES:	*N/A*
REDUCCIONES:	*N/A*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*$ 708.923.785*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*$ 161.387.357*
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*
AMORTIZACIÓN:	*N/A*

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	$ 0
	Aseo Institucional	$ 0
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 0
	Bienes consumibles	$ 0
	Vigilancia	$ 0
	Medios Tecnológicos	$ 0
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 0
COSTO VARIABLE	Alimentos	$ 1.183.668
	Elementos de Aseo Personal	$ 477.396

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 38 de 75

COSTO DE REALIZACIÓN	Transporte	$ 0
	Reparaciones de Infraestructura	$ 0
	Espesantes	$ 0
	Servicios Públicos	$ 0
	Piezas Comunicativas	$ 0
	Aseo institucional Única Entrega	$ 0
	Bienes Consumibles Única Entrega	$ 0
	Gestión Ambiental, Contrato Respel y PEC Única Entrega	$ 0
OTROS		

El valor total para pagar en el periodo es **UN MILLON SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.661.063).**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 7492-2024 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato Análisis de Riesgos Previsibles de la Contratación que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-003-2024; 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:

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

NÚM	**OBLIGACIÓN**	**DEFICIENTE AMEJORAR SATISFACTORIO**	**OBSERVACIONES**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3ef645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 39 de 75

ERODEOBLIGACIÓN		**SOBRESALIENTE NO APLICA**	
OBLIGACIONES GENERALES			
1	Presentar, constituir y cargar las garantías en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días Hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas # 18-44-101097141 y 18-40-101071709 de SEGUROS DEL EL ESTADO SAS, vigente para el convenio de asociación.
2	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso.	SATISFACTORIO	El asociado suscribió acta de inicio con fecha 4 de junio de 2024. 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.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, el cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2024
4	Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas	SATISFACTORIO	El asociado garantiza las actividades técnicas adicionales ofertadas para el periodo del 1 al 18 de diciembre de 2024 de Acuaterapia, Yoga y actividad de estimulación Sensorial.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 40 de 75

	adicionales ofertadas en el proceso competitivo.		Actualmente están contratadas dos personas con Discapacidad para los perfiles de servicios generales.
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, destinando los recursos entregados por parte de la SDIS para la ejecución del convenio del 1 al 18 de diciembre de 2024.
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 cumple con la obligación, presentó el informe de gestión del periodo del 1 al 18 de diciembre de 2024.
7	No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	De acuerdo al seguimiento realizado en el periodo en mención, no se identificó vinculación directa o indirecta de menores de edad en el desarrollo de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de la obligación contractual.
8	Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal	NO APLICA	En el presente periodo, no se evidenciaron prácticas de soborno o conductas asociadas en desarrollo de la ejecución del convenio.
9	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo en mención, se observó el cumplimiento de la presente obligación, el centro integrarte atención externa grupo 5, contó con un porcentaje de más del 50% mujeres vinculadas.
10	Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio 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	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento a la obligación se realizó el registro en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico en los tiempos establecidos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3ef645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 41 de 75

	la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.		
11	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, promoviendo entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.
12	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, el asociado no fue requerido por parte del supervisor.
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	En el periodo reportado no se ha requerido del presente procedimiento.
14	No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado, se identificó que el asociado no divulgó, ni realizó propaganda a nombre de su organización que involucrara a la población vinculada al convenio de asociación vigente.
15	Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado guardo 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	NO APLICA	Durante el periodo reportado, el asociado no ha sido requerido por autoridad competente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 42 de 75

	perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.		
17	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado dio cumplimiento a la obligación, el centro integrarte atención externa grupo 5 hizo uso adecuado de la información suministrada por la SDIS.
18	No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, 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 a 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.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, el cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2024.
20	Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la 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, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en	NO APLICA	El asociado no requirió la implementación de la obligación, toda vez que no tuvo conocimiento de hechos relacionados con cualquier tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos de las personas con discapacidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3ef645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 43 de 75

	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.		
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 susceptibles 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	Durante el periodo reportado, el asociado cumple con lo dispuesto en La ley 1581 de 2012; sin embargo, no se ha recogido información en bases de datos que sea susceptibles de tratamiento por entidades públicas o de naturaleza privada
22	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado facilitó la información requerida, con el fin de validar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del convenio de asociación.
23	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado realizó las demás actividades solicitadas, para el cabal cumplimiento del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.2 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3ef645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 44 de 75

1	Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) 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 del 1 al 18 de diciembre de 2024.
2	Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, 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.	NO APLICA	Para el presente periodo el centro no ha hecho entrega actualizada de la malla de identificación de actores; Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes..
3	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado aportó Certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente, dado por la Directora Distrital de Inspección, Vigilancia, y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro.
4	Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	El asociado prestó el servicio de transporte, a través de los vehículos autorizados, con su respectivo contrato y documentos propios para la movilización de los automotores. Vehículos que se encuentran en Bogotá para el traslado de la población, presta el servicio de transporte de acuerdo al anexo técnico con los siguientes vehículos: RUTA 1 SXX 319: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRANSITO: 10019632782 SOAT: 87628945 HASTA 27/02/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. PÓLIZA RCC: 02131101003318 hasta 23/01/2025 SEGUROS DEL ESTADO SA PÓLIZA RCE: 02130101002716 hasta 23/01/2025 SEGUROS DEL ESTADO SA TÉCNICO MECÁNICA: 172503590 hasta 19/03/2025 CDA MOVILIDAD BOGOTÁ SA. TARJETA DE OPERACIÓN: 352673 hasta 08/03/2025 TRANSPORTES LOBENA SAS. RUTA 2 TTZ 717: MODELO: 2013 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 45 de 75

			VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO: 10031350478 SOAT: 87920129 hasta 17/03/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC: 02130101002885 hasta 06/10/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A. PÓLIZA RCE: 02131101003542 hasta 06/10/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO MECÁNICA: 172516437 hasta 20/03/2025 CDA LA 13 SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 426238 hasta 10/04/2026 expide TRANSPORTES CONTRASLOMA SAS RUTA 3 TGL 467: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO: 10007792366 SOAT: 88780932 hasta 28/05/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC: 01431101002327 hasta 11/09/2025 Y RCE 01430101002053: hasta 25/07/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO MECÁNICA: 174938728 hasta 22/08/2025 CDA INGENIERIA SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 445963 hasta 31/08/2026 TRANSVIA TOUR LTDA RUTA 4 NOX 839 ruta permanente: MODELO: 2025 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: GOLDEN DRAGON LICENCIA DE TRANSITO: 10032257530 SOAT: 88033371 hasta 05/07/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS SA PÓLIZA RCC y RCE: 2000457604 Y 2000457605 hasta 07/11/2025 SEGUROS COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. TARJETA DE OPERACIÓN: 442967 hasta 02/08/2026 INLEBA S.A.S.
5	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas al Centro por parte del SDIS, fue posible verificar que los recibos de servicios públicos se encuentran al día (agua, luz, gas).
6	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantizó el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Cuenta con 8 cámaras instaladas funcionando correctamente y un monitor en la oficina de coordinación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3ef645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 46 de 75

7	Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	SATISFACTORIO	El asociado presentó certificación firmada por el revisor fiscal, la cual acredita que se encuentra al día en el pago de Seguridad Social y Parafiscales.
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.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, el cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3ef645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 47 de 75

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 al supervisor del convenio.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, el cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2024.
10	Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes 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.	SATISFACTORIO	El Asociado dio cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16.
11	Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica, el convenio se encuentra en ejecución.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIA	
2.3 RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS			
1	Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la presente obligación cumplió los lineamientos establecidos por la oficina asesora de comunicaciones para pendón, tablas de rutas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3ef645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 48 de 75

	DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).		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 treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado, contó con el pendón de identificación, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones De la SDIS.
3	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico. .	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado carnetizó a la población a su cargo, al igual que a su talento humano, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS.
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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado, contó con tablero de identificación para las rutas transportadoras, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS.
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 y de la Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIA	
2.4 RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 49 de 75

1	Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta, 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 para el presente periodo, implementó las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, frente a la atención de la prestación del servicio a la población.
2	Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), 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 apoyo a la supervisión, observó que el asociado, garantizó la atención a la población a su cargo, libre de acciones u omisiones, que pudieran afectar la integridad física y emocional de las personas con discapacidad.
3	Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado informó cada una de las novedades presentadas relacionadas con la prestación del servicio.
4	Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, el cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 50 de 75

	personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.		
5	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con el cronograma publicado en las instalaciones del centro, dando cumplimiento a la presente obligación.
6	Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, el cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2024.
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.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, el cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2024.
8	Llevar el registro actualizado de las historias sociales – en los formatos e instrumentos y tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión que las personas con discapacidad tienen el registro actualizado de sus historias sociales en los formatos e instrumentos de acuerdo a los tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG
9	Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, el cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2024.
10	Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas	NO APLICA	En el periodo reportado no se realizaron documentos relacionados con experiencias obtenidas en la ejecución del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3ef645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 51 de 75

	dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.		
11	Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, 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
12	Articular acciones con las entidades y autoridades competentes para garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza o vulneración.	NO APLICA	Durante el periodo reportado desde el centro y el equipo técnico no se generan acciones de articulación con otras entidades, las cuales se hacen en el marco de garantizar y proteger los derechos de los participantes.
13	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las demás actividades solicitadas para el cabal cumplimiento del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD			
1	Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de	SATISFACTORIO	El asociado, orientó de manera oportuna a la población y referentes familiares; sobre las acciones necesarias para lograr el acceso a los servicios de salud.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 52 de 75

	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.		
2	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado presentó la información del estado físico y de salud de la población a su cargo, de conformidad con lo dispuesto en el anexo técnico.
3	Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Reenviar el o los documentos con los ajustes, dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los mismos. Garantizando que una vez se encuentren avalados los documentos se socialice al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de	SATISFACTORIO	El asociado remitió en los tiempos dispuestos por el anexo técnico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación Con el Área de Salud Pública). El centro continúa con las socializaciones de los documentos del programa de cuidado de la salud.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 53 de 75

	socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		
4	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado presentó la información del estado físico y de salud de los participantes; de conformidad con las disposiciones del anexo técnico.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.5 RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO			
1	Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	NO APLICA	El asociado realizó la socialización de directrices documentales. El 6 de junio, mediante acta No. 5; de igual manera se realizó socialización de aplicación de formatos el 4 de julio del presente año; pendiente envío del acta vía correo electrónico.
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 organizó los documentos, de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental
3	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, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3ef645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 54 de 75

4	Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se ha presentado daño generado a la documentación objeto de custodia
5	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 áreas para almacenar la documentación objeto de custodia.
6	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. PARÁGRAFO: 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.	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución.
7	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	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado entregó información que se encuentra almacenada en sus servidores, sin ningún tipo de claves o encriptaciones que impidan ver el contenido de este

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 55 de 75

	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.		
8	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	En el periodo ninguna autoridad solicitó la entrega de información procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos.
9	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor	SATISFACTORIO	El asociado realizó de manera directa el proceso de gestión documental
10	Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado ha garantizado que los documentos se encuentren debidamente suscritos por quienes los elaboraron.
11	Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Está información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, el cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 56 de 75

	y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.		
12	El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo "los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, el cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2024.
13	Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado allegó oficios remisorios correspondientes a la apertura del buzón de sugerencia e informe de gestión dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad
14	Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, el cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2024.
15	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	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3ef645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 57 de 75

	asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.		
	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	
2.6 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
1	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación del mismo, de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el numeral 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, con la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil y experiencia requeridos, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado cumplió con las condiciones exigidas en el talento humano, señalado en el Título 4 del anexo técnico, dando cumplimiento a la obligación.
2	Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de 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 (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	NO APLICA	El asociado cumplió con la presente obligación; presentó las hojas de vida del talento humano de acuerdo a las condiciones exigidas en el anexo técnico, iniciando el convenio con el 100% del talento humano.
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 asociada.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, para el período reportado las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta drive.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 58 de 75

4	Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, el cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2024.
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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación, remitió las hojas de vida y acta de inducción del personal entrante.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico
7	Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementa un sistema de registro manual.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.7 RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
1	Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 59 de 75

2	Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro.	SATISFACTORIO	Se verificó durante la visita realizada durante el presente periodo y se pudo evidenciar que el Centro ha realizado mantenimiento preventivo del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro.
3	Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical tales 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	No aplica toda vez que el centro no cuenta con sistema de transporte vertical (ascensor)
4	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	No aplica toda vez que el centro no cuenta con ayudas mecánicas.
5	Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, "Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones", y el Decreto 172 de 2014 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. 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	SATISFACTORIO	El asociado realiza la entrega del plan de emergencia y sistema de evacuación en los tiempos establecidos Cuenta con extintor tipo K en cocina y extintores multipropósito en puntos estratégicos del centro con fechas vigentes El centro implementó las acciones y los elementos consignados en el plan de emergencias, cumpliendo con la instalación de detectores de humo, alarmas, extintores con fechas vigentes, botiquines tipo A y B con todos los elementos y todas las acciones requeridas para las rutas y salidas de emergencia.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 60 de 75

	NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.		
6	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 presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	El centro presenta las siguientes certificaciones: Lavado y desinfección de Tanques de agua potable, certificado con vigencia hasta el 17/02/2025 empresa Fumi – Integrales. Fumigación control de plagas, certificado con vigencia hasta el 02/06/2025 empresa Fumi – Integrales.
7	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.	SATISFACTORIO	El centro implementó las medidas necesarias tales como: la orientación de todo el talento humano para apoyar la movilización de los participantes que lo requieren, el acompañamiento de los auxiliares en los tiempos de comida, observación constante de las condiciones físicas de los participantes, seguimiento y apoyo del talento humano en las actividades diarias de los participantes, entre otras, todo esto con el fin de prevenir y mitigar accidentes de acuerdo con el plan de prevención de accidentes.
8	Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	SATISFACTORIO	El asociado implementó las medidas necesarias de seguridad para evitar posibles evasiones del centro.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.8 RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 61 de 75

1	Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verificó que el asociado continúa con la implementación del programa de Gestión de Residuos sólidos aprovechables y no aprovechables, realiza clasificación en contenedores.
2	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con la suscripción del contrato RESPEL, de acuerdo a lo dispuesto por anexo técnico.
3	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos.	NO APLICA	Para el periodo reportado no hay generación de residuos especiales, en la unidad operativa.
4	Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, se evidenció que no hay fuentes fijas que puedan producir emisiones atmosféricas.
5	Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con rejillas de descomide con mantenimiento diario. Mantiene el envase para contener aceite vegetal usado, el cual debe ser entregado a ZARZAMORA de manera trimestral, para su disposición final. Con respecto al manejo de aceite usado de cocina, el centro cuenta con un embudo para proceso de filtro y envasado del aceite vegetal usado. La recolección se hace en el área de la cocina, en un bidón debidamente rotulado
6	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	SATISFACTORIO	Las instalaciones de la unidad operativa cuentan con mecanismos ahorradores de agua en servicios sanitarios. Se mantienen publicadas piezas informativas que invitan al ahorro y fomentan el buen manejo del agua y energía en participantes y talento humano
7	Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado continuó con el proceso de implementación de prácticas sostenibles.
8	El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 62 de 75

	(3) días calendario siguientes a su recepción.		
9	Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital De Integración Social en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la normatividad de tipo ambiental dada por el gobierno nacional y dispuesta en el anexo técnico del convenio de asociación
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.9 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN			
1	Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	SATISFACTORIO	El asociado aplicó los procedimientos establecidos en la Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, realizó la preparación y distribución de alimentos en los tiempos establecidos, presentó los soportes de actividades de vigilancia nutricional y del plan de promoción en estilos de vida saludable, desarrolladas durante el periodo de reporte.
2	Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado implementó los documentos técnicos de nutrición ciclo de menús, derivación dietaría establecidos y avalados por referente técnico de la SDIS y realizó distribución de alimentos de acuerdo a las necesidades de aporte alimentario de la población atendida.
3	Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	SATISFACTORIO	El asociado contó con los soportes de socialización de documentos técnicos con el personal del servicio de alimentos, así como, socialización del registro mensual de dietas con el talento humano en general y presentó los soportes respectivos publicados en drive dispuesto por la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 63 de 75

4	Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las actividades de vigilancia del estado nutricional de los participantes y presentó los soportes de matriz de clasificación y matriz de seguimiento del estado nutricional generadas durante el periodo de reporte, publicada en plataforma drive dispuesta por la SDIS.
5	Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verifica que el talento humano realizó el seguimiento correspondiente al comportamiento alimentario de los participantes durante los tiempos de comida establecidos
6	Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el periodo de reporte, el asociado realizó la actividad IEC y presentó los soportes del plan de promoción en estilos de vida saludable, además de su publicación en la plataforma drive dispuesta por la SDIS.
7	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 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 reporte el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, por más del 30% del valor ejecutado, mediante el proveedor Asobrisas de Rio negro.
8	Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el equipo de apoyo a la supervisión verificó que el asociado mantiene la disponibilidad de alimentos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 64 de 75

	puedan afectar el abastecimiento de los alimentos, su disponibilidad y el acceso a agua potable.		acorde a la frecuencia de su plan de compras y acceso a agua potable; frente a la restricción de agua realizada por la EAAB, el asociado de acuerdo al corte programado de racionamiento de agua en Bogotá por la EAAB, está en el turno 7, cuentan con dos tanques aéreos en material plástico capacidad de 500 litros cada uno.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.10 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD			
1	Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado dio cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente, cuenta con áreas adecuadas para la preparación de alimentos, equipos y utensilios adecuados y suficientes, personal capacitado y cumple con el procedimiento de operación entrega de apoyos alimentarios de la SDIS.
2	Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verificó que el almacenamiento y rotulado de alimentos cumplieron con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.
3	Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. En caso de no contar con un concepto sanitario, deberá solicitarlo una vez publicada la resolución de adjudicación, presentar el soporte de la solicitud de visita y mensualmente reportar el seguimiento a dicha solicitud. En caso de contar con concepto sanitario con requerimientos o desfavorable, el asociado deberá	SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión en el periodo de reporte, se evidenció que el asociado contó con concepto higiénico sanitario vigente para el periodo, así: Concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría de Salud, para la unidad operativa, emitido por la Secretaría de Salud fecha 14 de febrero de 2024, según acta

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 65 de 75

	atender a lo requerido y solicitar nuevamente la visita, hasta obtener el favorable. El concepto sanitario no debe tener fecha de expedición superior a un (1) año.		SB06C 009518, concepto favorable, cuenta con fecha de emisión menor a un año. Respecto al servicio de alimentos, cuenta con solicitud de visita para actualización con radicado 95153 y seguimiento a dicha solicitud de fecha el 12 de diciembre de 2024.
4	El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.	SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénicos sanitarios de establecimiento de los proveedores de los insumos alimentarios ofrecidos en la unidad operativa, vigentes para el periodo de reporte. Los proveedores son: Cárnicos: Frigocarnes/Cerdo Premium Pollo: CP Supremo SAS Abarrotes: Asobrisas Fruver: Mercados populares HV Panadería: Panadería La Sexta
5	Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	SATISFACTORIO	De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénico sanitarios favorables del transporte de alimentos de los proveedores, vigentes para el periodo reportado, dando cumplimiento a la obligación. Los proveedores son: Cárnicos: Frigocarnes/Cerdo Premium Pollo: CP Supremo SAS Fruver: Mercados populares HV Abarrotes: Asobrisas Panadería: Panadería La Sexta .

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 66 de 75

6	Brindar 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.	SATISFACTORIO	Se verificó que, durante el periodo de reporte, el asociado cuenta con productos de adecuada calidad, rotulación, fechas de vencimiento vigentes y se verifica disponibilidad de alimentos según ciclo de menús, se verificó entrega por parte proveedores según el plan de compras.
7	Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	SATISFACTORIO	El asociado presentó el plan de compras y se ejecutó durante el periodo respectivo garantizando el abastecimiento de alimentos.
8	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, se verificó que el asociado contaba con el menaje y equipos requeridos, acorde al número de cupos asignados, se verifica que cuentan con los elementos de la sabana de elementos, y equipos de cocina con adecuado funcionamiento.
9	El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	A MEJORAR	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 en la unidad operativa con observación sobre aplicación de plan de choque y capacitación IEC del plan de saneamiento, por lo cual se deja a mejorar y será verificado en el periodo del 19 al 31 de diciembre.
10	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, se verificó que el asociado realizó los controles de calidad de insumos y materias primas utilizados.
11	El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado contó con los soportes de capacitación permanente dirigida al personal del servicio de alimentos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 67 de 75

12	En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.	NO APLICA	No aplica toda vez que en este periodo no se presentaron casos de brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria
13	Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	SATISFACTORIO	En el periodo de reporte, se verificó que el asociado tomó y almacenó las tomas de muestras de alimentos respectivos acordes a la minuta establecida.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.11 RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
1	Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	SATISFACTORIO	Se verifica durante las visitas por el equipo de Apoyo a la supervisión, que el asociado durante el presente periodo contó con los elementos requeridos de la sabana de elementos
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. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un día sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	SATISFACTORIO	El asociado presenta los bienes muebles conforme a la sabana de costos y mantiene la dotación mencionada en la presente obligación en óptimas condiciones

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3ef645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 68 de 75

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	

2.12 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presentó una adecuada prestación del servicio dando cumplimiento a las obligaciones; sin embargo, para el presente periodo se presenta una obligación a mejorar.

RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD

Obligación No. 9 El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.

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

Es necesario que el asociado, de cabal cumplimiento a las obligaciones descritas por anexo técnico y convenio de asociación; dado que de eso depende el buen servicio y atención para la población atendida.

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

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
PENSIÓN	El asociado presentó certificación firmada por el revisor fiscal, la cual acredita que se encuentran al día en el pago de Seguridad Social y Parafiscales.		
SALUD			
RIESGOS PROFESIONALES y			
PARAFISCALES			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3e645-99324636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 69 de 75

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Se dio 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 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**
1. Lista de chequeo organización de documentos 2. Oficio radicación informe asociado o contratista 5. Factura del asociado o contratista 6. Autorización numeración de facturación asociado o contratista 7. RUT asociado o contratista 9. Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista, debe estar firmada por el revisor fiscal 10. Fotocopia cédula 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) 26. Copia radicaciones SIRBE de las novedades presentadas en el periodo 27. Actas de Visita de supervisión realizadas por el equipo durante el periodo 28. Actas comité técnico operativo (cuando aplique) 29. Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio o contrato 30. 1 CD/DVD con todos los soportes escaneados por las carpetas aquí relacionadas	

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3ef645-99924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 70 de 75

Meta PDD 104: "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".

Actividad del proyecto de Inversión 8047 No 11: "Vincular a 10.000 persona(s) con discapacidad, sus familias y sus personas cuidadoras en los servicios sociales en el marco de procesos de inclusión"

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.

Teniendo en cuenta que en la minuta del presente convenio no se estipularon obligaciones de la SDIS, no se diligencia el cuadro 2.1

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/12/2024

_____
MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró

Jorge Armando Salcedo Castañeda– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Karen Alejandra Romero Corchuelo – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Gina Paola Sotelo Castiblanco– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Luz Dary Díaz Quijano – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Manuel Castellanos– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Diego Alfonso León Otálora - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad.

Revisión Jurídica:

Pablo Antonio Ordoñez Peña - Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la Discapacidad
Diana Lizeth Vargas Cotrino - Abogada Subdirección para la Discapacidad

Revisión Situación Financiera del Convenio:

Carlos Alberto Sanchez Triviño - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Revisión Financiera y Técnica:

María Fernanda Jiménez Puentes – Líder Equipo Apoyo a la Supervisión 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: 20241220-162348-3ef645-93924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 71 de 75

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 7

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241220-162348-3ef645-93924636

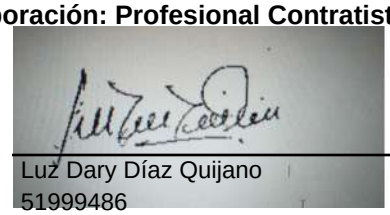
Estado: Finalizado

Creación: 2024-12-20 16:23:48

Finalización: 2024-12-20 17:11:16

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Luz Dary Díaz Quijano
51999486
lddiazq@outlook.es
Profesional de Apoyo a Supervisión
Secretaria Distrital de Integración 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

Karen Alejandra Romero Corchuelo
1014206066
romerocorchuelokaren@outlook.com
Profesional de apoyo a la supervisión
Subdireccion de discapacidad

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Jorge Armando Salcedo
74080711
jorgesalcedo544@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3ef645-93924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 72 de 75

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 7

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241220-162348-3ef645-93924636

Creación: 2024-12-20 16:23:48

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-12-20 17:11:16

Escanee el código para verificación

Revisión: Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la Discapacidad

Pablo Ordóñez
12264395
pordonez@sdis.gov.co

Revisión: Abogada Subdirección para la Discapacidad

DIANA LIZETH VARGAS COTRINO
1018440407
dlvargasc@sdis.gov.co
Contratista
Subdirección para la Discapacidad

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdireccion para la Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Manuel Castellanos Heredia
1032425882
arqmanuelcastellanos@gmail.com
Arquitecto Equipo Apoyo a la Supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3ef645-93924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 73 de 75

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 7

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241220-162348-3ef645-93924636

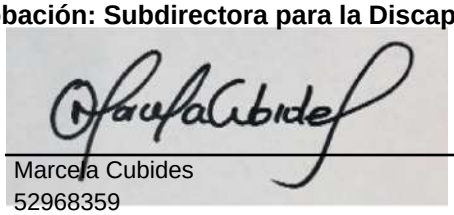
Estado: Finalizado

Creación: 2024-12-20 16:23:48

Finalización: 2024-12-20 17:11:16

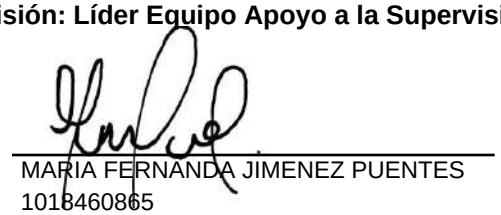
Escanee el código para verificación

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 Equipo Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3ef645-93924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 74 de 75

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 7

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241220-162348-3ef645-93924636
Creación: 2024-12-20 16:23:48
Estado: Finalizado
Finalización: 2024-12-20 17:11:16

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Jorge Armando Salcedo jorgesalcedo544@gmail.com	Aprobado	Env.: 2024-12-20 16:24:32 Lec.: 2024-12-20 16:27:44 Res.: 2024-12-20 16:27:52 IP Res.: 190.90.15.125
Elaboración	Karen Alejandra Romero Corchuelo romerocorchuelokaren@outlook.com Profesional de apoyo a la supervisión Subdireccion de discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-12-20 16:27:52 Lec.: 2024-12-20 16:28:10 Res.: 2024-12-20 16:28:25 IP Res.: 191.156.238.12
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-12-20 16:28:25 Lec.: 2024-12-20 16:29:25 Res.: 2024-12-20 16:29:39 IP Res.: 191.156.50.158
Elaboración	Luz Dary Díaz Quijano lddiazq@outlook.es Profesional de Apoyo a Supervisión Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-12-20 16:29:39 Lec.: 2024-12-20 16:29:57 Res.: 2024-12-20 16:35:39 IP Res.: 191.156.227.242
Elaboración	Manuel Castellanos Heredia arqmanuelcastellanos@gmail.com Arquitecto Equipo Apoyo a la Supervisión	Aprobado	Env.: 2024-12-20 16:35:39 Lec.: 2024-12-20 16:38:56 Res.: 2024-12-20 16:39:04 IP Res.: 186.102.103.203
Revisión	carlos alberto sanchez triviño csanchezt@sdis.gov.co FINANCIERO CONTRACTUAL SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-12-20 16:39:04 Lec.: 2024-12-20 16:46:55 Res.: 2024-12-20 16:46:57 IP Res.: 201.245.166.34
Revisión	DIANA LIZETH VARGAS COTRINO dlvargasc@sdis.gov.co Contratista Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-12-20 16:46:57 Lec.: 2024-12-20 16:56:45 Res.: 2024-12-20 16:56:50 IP Res.: 201.234.143.84
Revisión	Pablo Ordóñez pordonez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-12-20 16:56:50 Lec.: 2024-12-20 17:03:37 Res.: 2024-12-20 17:03:43 IP Res.: 152.203.221.69
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-12-20 17:03:43 Lec.: 2024-12-20 17:06:33 Res.: 2024-12-20 17:06:50 IP Res.: 191.156.182.202

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241220-162348-3ef645-93924636
2024-12-20T17:11:20-05:00 - Pagina 75 de 75

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 7

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241220-162348-3ef645-93924636

Creación: 2024-12-20 16:23:48

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-12-20 17:11:16

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Famili	Aprobado	Env.: 2024-12-20 17:06:51 Lec.: 2024-12-20 17:11:10 Res.: 2024-12-20 17:11:16 IP Res.: 186.84.178.27

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4ef2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 1 de 81

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01/12/2024 A 31/12/2024	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [ ]	NO [X]
Porcentaje de ejecución *3	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	66.82%	**54.49%**

Datos del supervisor/interventor: *4

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirectora para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**JORGE ARMANDO SALCEDO CASTAÑEDA** **KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO** **LUZ DARY DÍAZ QUIJANO** **MANUEL CASTELLANOS HEREDIA**

Datos del contrato supervisado: *5

NÚMERO DE CONTRATO	7492-2024
FECHA DE CONTRATO	16/04/2024
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el día 26/04/2024 según registro en SECOP II Modificación No. 1 aprobada el día 30 de diciembre de 2024 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	SERVICIO SOCIAL DE ENFERMERAS PROFESIONALES FUNDACIÓN-SSEPF
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.580.867-0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4f2944-924259 13
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 2 de 81

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 $ 1.571.096.731** **Aportes SDIS $ 1.304.010.287** **Aportes total Asociado $ 267.086.444**
PLAZO	OCHO (8) MESES o hasta el agotamiento de los recursos, sin superar el 31 de diciembre de 2024.
FECHA ACTA DE INICIO	04/06/2024
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2024
ADICIÓN	MODIFICACIÓN No. 1 Valor total $522.529.090 Aportes SDIS $433.699.145 Aportes asociados $88.829.945
PRÓRROGA	MODIFICACIÓN No. 1 104 DÍAS CALENDARIO, contados a partir del 01 de enero de 2025 y hasta el 14 de abril de 2025.
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA, A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS (18) AÑOS Y HASTA (59) AÑOS (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL, QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES, LIMITADOS, EXTENSOS O GENERALIZADOS, QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.	

Bitácora de actividades: *6

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar las garantías 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	Se presentan las pólizas aprobadas. Se encuentran vigentes los amparos de las garantías de Póliza de Seguro de cumplimiento entidad estatal No. 18-44-101097141 póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual	Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II / Convenio 7492 – 2024 / Numeral 2 Condiciones.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4f2944-924259 13
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 3 de 81

asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	derivada de cumplimiento: 18-40-101071709	
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso.	Se suscribió acta de inicio de fecha 04/06/2024, se firmó modificación contractual No. 1 de fecha 26/12/2024; no se ha firmado acta de liquidación, el convenio se encuentra en ejecución.	Actas de inicio firmada, cargada SECOP II/ convenio 7492-2024
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 aporto el valor establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo 2024.	- Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal. -Facturas para el caso de los aportes en dinero.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso competitivo.	Actualmente están contratadas dos personas con Discapacidad 2 para el perfil de servicios generales. Se generó cronograma de actividades adicionales para ser ejecutadas durante el convenio. Yoga Acuaterapia Estimulación Estampado Zumba al parque Alfabetización	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE carpeta administrativa Cronograma general de actividades Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 04122024 ACTA EXT G5 20122024
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Se destinaron los recursos recibidos por la SDIS, para la ejecución del convenio para el mes de diciembre de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico.	Reportado en ACTA EXT G5 04122024
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.	Durante el presente periodo se presentó Informe Mensual de Ejecución con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FORPSS-411.	Informe Mensual de Ejecución cuall cuantitativo radicado mediante correo electrónico el día 25/12/2024 al referente técnico y al equipo de apoyo a la supervisión, se subió en la misma fecha al drive ACTA EXT G5 06122024 ACTA EXT G5 12122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4f2944-924259 13
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 4 de 81

7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 para el periodo en mención no tuvo ninguna vinculación laboral con menores de edad de manera directa o indirecta.	-Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Hojas de vida compartidos con el equipo de apoyo a la supervisión ACTA EXT G5 04122024
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	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXT G5 04122024
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.	En el presente periodo se mantuvo vinculado más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, acorde a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.	Hojas de vida almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión - Administrativo -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXT G5 04122024
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	Se realizó el registro de las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico, en el tiempo establecido por SDIS.	Soporte del Registro final de inscripción en el micro sitio de BOGOTÁ TRABAJA, soporte enviado a través de correo electrónico a la supervisión administrativa y se comparte drive carpeta administrativa. ACTA EXT G5 04122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4ef2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 5 de 81

11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	Durante el presente periodo se realizó cualificación al equipo de trabajo sobre el uso de lenguaje no sexista. realizada el día 4 de diciembre a cargo del área motora	Actividad realizada en reunión de equipo ACTA EXT G5 20122024
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	En el presente periodo no se presentaron requerimientos por parte de la supervisión	Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 06122024 ACTA EXT G5 12122024 ACTA EXT G5 20122024
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.	Para el presente periodo no se ha requerido del proceso y/o 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	Contenido en actas ACTA EXT G5 04122024
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.	En el presente periodo el centro no ha divulgado ningún tipo de 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 cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	En este periodo para clausura del plan de atención se realizó presentación de soporte fotográficos que fueron expuestos a nivel general a las familias como evidencia de participación en actividades; de forma individual se comparte fotos del participante al interno del referente ACTA EXT G5 20122024
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.	En el marco del proceso de atención el centro Integrarte hace uso adecuado de la información suministrada por la SDIS, no la divulgar a personal no autorizado por la SDIS y a terceros	Con base en la presente obligación en el convenio 7492 solo se comparte por medio de correo información de actividades y de convenio con los referentes y supervisores de SDIS
16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones	No Aplica Para el presente periodo toda vez que no se presentó ninguna situación que	No aplica. Reportado en actas de supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4f2944-924259 13
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 6 de 81

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.	amerite del proceso indicado en la presente obligación	ACTA EXT G5 04122024 ACTA EXT G5 11122024 ACTA EXT G5 12122024 ACTA EXT G5 20122024
17. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	Para el periodo en ejecución, el centro garantiza el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información.	El centro cuenta con un espacio que cumple con los requerimientos se seguridad para las historias sociales, esta área esta cuneta con una sola persona encargada de la custodia de las mismas. ACTA EXT G5 20122024
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.	En el periodo no se realizaron reuniones o manifestaciones de índole política ni se instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte Atención Externa grupo 5.	Reportado en las actas de supervisión ACTA EXT G5 04122024 ACTA EXT G5 06122024 ACTA EXT G5 11122024 ACTA EXT G5 12122024 ACTA EXT G5 20122024
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 a 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.	Para el presente periodo se realizó apertura de buzón los días 06, 13, de diciembre 2024 sin reporte de QPRS El día 3 de diciembre el centro recibe al correo electrónico derecho de petición de la referente Familiar Carmen Alicia Trujillo, la coordinación lo radica el día 6 de diciembre.	Formato apertura buzón de sugerencias diligenciado en las aperturas, se proyecta radicar ante SDIS el primer día hábil del mes siguiente al ejecutado. ACTA EXT G5 20122024
20. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de	No Aplica toda vez que para el presente periodo el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente.	No aplica para el presente periodo ACTA EXT G5 20122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4f2944-924259 13
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 7 de 81

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, 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.		
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 solicitó dar autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	Durante el periodo en mención en el centro integrarte atención externa grupo 5 no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular.	Reportado en actas ACTA EXT G5 06122024
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 Externa Grupo 5, en el periodo en mención facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 04122024 ACTA EXT G5 06122024 ACTA EXT G5 11122024 ACTA EXT G5 12122024
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, en el periodo en mención	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4f2944-924259 13
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 8 de 81

	desarrollo acciones acordes al objeto contractual.	Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 04122024 ACTA EXT G5 06122024 ACTA EXT G5 11122024 ACTA EXT G5 12122024
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se presentó el informe de mensual del periodo del mes de diciembre 2024 de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Informe Mensual de Ejecución de acuerdo con lo establecido por SDIS con corte al 18 de diciembre por correo electrónico a referente técnico con copia al equipo de supervisión.
2. Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	Para el presente periodo el centro hace entrega de manera digital (correo electrónico y drive) del informe cualitativo y cuantitativo el día 25122024	-Informe Cualitativo y Cuantitativo se proyecta radicar por correo electrónico y drive 25122024 ACTA EXT G5 20122024
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	Se contó con Certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente	-Copia del Certificado de inspección vigilancia y control. Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 04122024
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.	Se prestó el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, se cuenta con cuatro vehículos para cuatro rutas (1 Fontibón y 4 Engativá) RUTA 1 SXX 319: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRANSITO: 10019632782 SOAT: 87628945 HASTA 27/02/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. PÓLIZA RCC: 02131101003318 hasta 23/01/2025 SEGUROS DEL ESTADO SA	Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 04122024 ACTA EXT G5 06122024 ACTA EXT G5 11122024 ACTA EXT G5 12122024 ACTA EXT G5 20122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4af2944-924425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 9 de 81

	PÓLIZA RCE: 02130101002716 hasta 23/01/2025 SEGUROS DEL ESTADO SA TÉCNICO MECÁNICA: 172503590 hasta 19/03/2025 CDA MOVILIDAD BOGOTÁ SA. TARJETA DE OPERACIÓN: 352673 hasta 08/03/2025 TRANSPORTES LOBENA SAS. RUTA 2 TTZ 717: MODELO: 2013 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO: 10031350478 SOAT: 87920129 hasta 17/03/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC: 02130101002885 hasta 06/10/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A. PÓLIZA RCE: 02131101003542 hasta 06/10/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO MECÁNICA: 172516437 hasta 20/03/2025 CDA LA 13 SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 426238 hasta 10/04/2026 expide TRANSPORTES CONTRASLOMA SAS RUTA 3 TGL 467: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO: 10007792366 SOAT: 88780932 hasta 28/05/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC: 01431101002327 hasta 11/09/2025 Y RCE 01430101002053: hasta 25/07/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO MECÁNICA: 174938728 hasta 22/08/2025 CDA INGENIERIA SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 445963 hasta 31/08/2026 TRANSVIA TOUR LTDA RUTA 4 NOX 839 ruta permanente: MODELO: 2025 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: GOLDEN DRAGON LICENCIA DE TRANSITO: 10032257530 SOAT: 88033371 hasta 05/07/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS SA PÓLIZA RCC y RCE: 2000457604 Y 2000457605 hasta 07/11/2025 SEGUROS COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. TARJETA DE OPERACIÓN: 442967 hasta 02/08/2026 INLEBA S.A.S.OPERACIÓN: 445963 hasta 31/08/2026 TRANSVIA TOUR LTDA RUTA 4 NOX 839 ruta permanente: MODELO: 2025 CAPACIDAD: 19 Pasajeros,	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4ef2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 10 de 81

	MARCA: GOLDEN DRAGON LICENCIA DE TRANSITO: 10032257530 SOAT: 88033371 hasta 05/07/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS SA PÓLIZA RCC y RCE: 2000457604 Y 2000457605 hasta 07/11/2025 SEGUROS COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. TARJETA DE OPERACIÓN: 442967 hasta 02/08/2026 INLEBA S.A.S.	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Se realizaron los pagos de servicios públicos en la fecha definida por los mismos; de acuerdo con el anexo técnico.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Informe Mensual de Ejecución de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Comprobantes de pago de los servicios públicos Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 04122024
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 Externa Grupo 5 contó con sistema de 8 cámaras de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y monitor instalado en la recepción del centro, en este periodo se realiza redistribución de cámaras de video.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 04122024 ACTA EXT G5 06122024 ACTA EXT G5 11122024 ACTA EXT G5 12122024 ACTA EXT G5 20122024
7. Dar cumplimiento 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.	Se adjunto en el Informe Mensual de Ejecución, certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el Representante Legal y el Revisor Fiscal. Para el Talento Humano que se encontró contratado por prestación de servicios se presentan planillas individuales de pago.	Informe Mensual de Ejecución convenio 7492 del 2024, Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado firmada por el revisor fiscal. Documentos del revisor fiscal: Cédula, Tarjeta Profesional y Antecedentes Profesionales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4ef2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 11 de 81

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.		
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 pactado, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 realizó el pago oportuno de los honorarios al talento humano para el caso de las 20 personas vinculadas por prestación de servicios, se presentan soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social.	Informe Mensual de Ejecución - 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 al supervisor del convenio.	Para el presente periodo el centro hizo Entrega de la malla de identificación de actores actualizada el día 25/12/2024 mediante correo electrónico a referentes técnicos y equipo de apoyo a la supervisión.	-Correo al equipo de supervisión - Se subirá al drive compartido con SDIS el 25/12/2024.
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes 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	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, mantuvo contratado a 2 personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 04122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4ef2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 12 de 81

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.		Soporte en drive carpeta administrativa hojas de vida
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	No aplica para el presente periodo por cuanto el convenio está vigente. .	-No aplica
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	Las piezas comunicativas fueron realizadas acordes a lo establecido por el área de comunicación de sdis, dando cumplimiento a esta obligación en los tiempos estipulados.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 04122024
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la secretaria Distrital de Integración Social.	Se realizó la instalación del pendón institucional acorde a lo establecido por anexo técnico e indicaciones de la oficina de comunicaciones de SDIS	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 04122024
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Se realizó la entrega de carnet para la población beneficiaria y para el talento humano acorde a lo establecido por anexo técnico e indicaciones de la oficina de comunicaciones de SDIS	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 04122024
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, el cual debe estar elaborado	Se realizó la entrega del tablero de identificación de rutas acorde a lo establecido por anexo técnico e	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4f2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 13 de 81

en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones.	indicaciones de la oficina de comunicaciones de SDIS	servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 04122024
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 y de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Para el presente periodo, el centro garantiza y mantiene reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 04122024
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, 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 presente periodo, están acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio.	El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 04122024 ACTA EXT G5 06122024 ACTA EXT G5 11122024 ACTA EXT G5 12122024 ACTA EXT G5 20122024
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), 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 el período reportado las actividades y procesos desarrollados con los participantes, se efectuaron en el marco solicitado en la presente obligación, referente a necesidades y situaciones específicas.	El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 04122024 ACTA EXT G5 06122024 ACTA EXT G5 11122024 ACTA EXT G5 12122024 ACTA EXT G5 20122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4f2944-924259 13
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 14 de 81

durante la ejecución del convenio de asociación		
3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Durante el presente periodo, El centro hace envió de las novedades presentadas en el centro durante el presente periodo, mediante correos electrónicos, al equipo de apoyo a la supervisión y técnico	Correo electrónico a referente técnico y equipo de apoyo a supervisión. El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico lo cual se reporta en las actas: ACTA EXT G5 04122024 ACTA EXT G5 06122024 ACTA EXT G5 11122024 ACTA EXT G5 12122024 ACTA EXT G5 20122024
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	Durante el presente periodo se han realizado las actividades proyectadas en el cronograma institucional, de igual forma se han realizado las actividades por cada profesional registradas en los planeadores. Clausura 13 diciembre 2024 Bimestrales: 1 Reunión de familias: 1 Novena navideña por parte de familias: 1 Feria productiva: 1 Salida al Jardín Botánico y Parque Simón Bolívar: 1 Grupo focal :1 Proyect de vida con familias: 1 Encuentro en cuadra: 1	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Registro fotográfico Protocolos de salidas extramurales ACTA EXT G5 20122024
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	Durante el presente periodo se mantiene actualizado el cronograma general con las actividades programadas en el centro.	Cronograma visible en la oficina de Coordinación. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXT G5 20122024
6. Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.	En este periodo se proyecta realizar los ajustes del plan de Atención Individual de tres participantes.	Formato PAI, acta de socialización. El 24 de diciembre se realiza archivo de la documentación en cada uno de las historias sociales Se envía evidencia a supervisora por medio de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4ef2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 15 de 81

		correo electrónico el día 24 de diciembre ACTA EXT G5 20122024
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	En este periodo se proyecta realizar estudio de caso de tres participantes por modificación en su condición general	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. El 24 de diciembre se realiza archivo de la documentación en cada uno de las historias sociales Se envía evidencia a supervisora por medio de correo electrónico el día 24 de diciembre ACTA EXT G5 20122024
8. Llevar el registro actualizado de las historias sociales – en los formatos e instrumentos y tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG	En el presente periodo, el centro integrarte atención externa grupo 5, el 24 de diciembre realiza el archivo de documentos pendientes en las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. El 24 de diciembre se realiza archivo de la documentación en cada uno de las historias sociales Se envía evidencia a supervisora por medio de correo electrónico el día 24 de diciembre Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 12122024 ACTA EXT G5 20122024
9. Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	En el presente periodo se realizan informes bimestrales con fecha de corte 10-12 de 2024, con fecha de elaboración 04/12/2024.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 12122024 ACTA EXT G5 20122024
10. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la	Desde el centro se aceptó que los derechos patrimoniales durante la ejecución del convenio de los documentos	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4ef2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 16 de 81

ejecución del convenio, son de propiedad de la secretaria Distrital de Integración Social.	relacionados con las experiencias obtenidas son de la SDIS.	ACTA EXT G5 20122024
11. Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, 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.	No Aplica para el presente periodo toda vez que, en el centro, no se requirió, realizar ninguna denuncia.	No aplica ACTA EXT G5 20122024
12. Articular acciones con las entidades y autoridades competentes para garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentres en inobservancia, amenaza o vulneración.	No Aplica toda vez que para el presente periodo el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente.	No aplica ACTA EXT G5 20122024
13. 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 dado que no se han asignado al centro, otras actividades dadas desde la supervisión.	No Aplica ACTA EXT G5 20122024
RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD		
1. Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; 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.	Durante el periodo se orienta de manera oportuna las acciones para 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 las personas con discapacidad que se en encuentran en atención.	*Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 *Historia social *Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361. *Formato Intervenciones Individuales. FOR-PSS-185 ACTA EXT G5 06122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4f2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 17 de 81

2. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	En el presente periodo se registra la información del estado físico y de salud de los participantes, sin embargo, frente a solicitud de apoyo a la supervisión se realiza el cambio de los formatos con observaciones en registro	Historias sociales Formato de registro de *actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 *Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 *Formato de administración de medicamentos FOR-PSS-145 *Formato inspección y suministro de Botiquines FOR-TH-005. Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 ACTA EXT G5 06122024
3. Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Reenviar el o los documentos con los ajustes, dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los mismos. Garantizando que una vez se encuentren avalados los documentos se socialice al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.	Se cuenta con la documentación del programa de cuidados a la salud con los ajustes señalados por el referente técnico, en el último correo enviado el 08 de octubre.	Los documentos se encuentran avalados para su socialización. Actualmente en ejecución, ACTA EXT G5 06122024
4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	Se registra la información del estado físico y de salud de los participantes en los formatos definidos para tal fin, sin embargo, en supervisión del área se solicita cambio del reporte de los formatos por evidencia de errores en el registro	Historias sociales Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4ef2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 18 de 81

		acompañamiento y seguimiento línea técnica Cuidados de salud. ACTA EXT G5 06122024
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y 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 en los tiempos dispuestos por anexo técnico Acta Interna de inducción No 5. Con planilla de asistencia.	Acta Interna de socialización No.5, y acta Interna No 52 socialización gestión documental con profesionales. Se deja soporte en drive compartido carpeta administrativa. ACTA EXT G5 06122024
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	Para este periodo se organizan 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.	Formatos Físicos en historias Sociales, Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXT G5 06122024
3. 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, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Durante el periodo reportado, no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiera ser intervenida.	ACTA EXT G5 06122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4ef2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 19 de 81

4. Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	En el periodo no se ha requerido informar a la supervisión sobre daño generado a la documentación objeto de custodia.	ACTA EXT G5 06122024
5. 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 dispone de un área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. Cuenta en la actualidad con 35 cajas pertenecientes a 60 historias sociales.	Área espacio físico avalado para el archivo por la SDIS. ACTA EXT G5 06122024
6. 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. PARÁGRAFO: 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.	No aplica para el periodo evaluado ya que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	No Aplica
7. 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	Para el periodo en mención la información almacenada no cuenta con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXT G5 06122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4f2944-924259 13
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 20 de 81

instructivo de organización de expedientes.		
8. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	En el periodo del presente informe, no fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por las autoridades competentes.	No Aplica ACTA EXT G5 06122024
9. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor	El proceso no se terceriza, se tiene contratado al auxiliar administrativo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Hoja de vida con soportes se encuentra en el drive compartido y en archivo documental. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXT G5 06122024
10. 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 para el presente periodo y durante la ejecución del convenio tiene identificado quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía.	Historias Sociales Archivo Administrativo físico carpetas: -Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales -Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares. -Línea de desarrollo Entorno y Territorio -Carpeta Plan de saneamiento -Carpeta Componente de nutrición y alimentación -Carpeta Subsistema gestión ambiental -Carpeta Validación de condiciones. - Carpeta Actas. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXT G5 06122024 ACTA EXT G5 12122024
11. Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información	Para el presente mes el centro reporta ocho novedades radicadas en el sistema	Envío de Correo electrónico a equipo técnico de la SDS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4f2944-924259 13
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 21 de 81

de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Está información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	SIRBE por conceptos de suspensión y levantamientos de suspensión a ocho participantes.	Reporte en carpeta drive Informe de Gestión del convenio 7492- 2024 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXT G5 20122024
12. El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo “los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.	No aplica el centro no cuenta con acceso al aplicativo SIRBE web.	No aplica
13. Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Durante el presente periodo se allega con oficio remisorio dirigido a la Subdirección para la discapacidad los siguientes documentos: Oficio entrega de formatos de apertura de buzón en oficio remisorio ante el SIAC el 02 de diciembre	Oficio entrega de formatos de apertura de buzón en oficio remisorio ante el SIAC, correspondiente al presente periodo. El primer día hábil del siguiente mes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4f2944-924259 13
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 22 de 81

14. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	No aplica para el presente periodo	No aplica para el presente periodo
15. 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.	Para el presente periodo se diligenció la totalidad de reportes solicitados tanto por medio físico y/o magnético, desde las diferentes áreas.	-Novedades SIRBE -Cupos disponibles -Informe Cualitativo y Cuantitativo. -Informe Bitácora -Liquidación de cupos Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 04122024 ACTA EXT G5 06122024 ACTA EXT G5 12122024
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación del mismo, de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el numeral 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, con la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil y experiencia requeridos, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA G5 EXT 04122024
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 presentó las hojas de vida requeridas de acuerdo con el procedimiento señalado en el Anexo técnico mediante drive.	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE carpeta administrativa https://drive.google.com/drive/folders/14zldlIA9ZG3RW063DSZ689udrXQ61Sb1?usp=drive_link ACTA G5 EXT 04122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4f2944-924259 13
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 23 de 81

PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (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.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 mantuvo disponible para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes.	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE, carpeta administrativa -hojas de vida https://drive.google.com/drive/folders/14zldlIA9ZG3RW063DSZ689udrXQ61Sb1?usp=drive_link ACTA G5 EXT 04122024
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	El Centro Integrarte de Atención Externa Grupo 5, diligencia para el presente periodo el formato matriz de seguimiento al talento humano y los entrega en el informe mensual.	Informe Mensual de Ejecución Convenio 7492 del 2024. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416. ACTA G5 EXT 04122024
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.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, remitió el acta de socialización con el talento humano del anexo técnico del convenio 7492-2024 correspondientes al periodo	Acta interna de inducción talento humano que ingresa en el mes reportado en el drive carpeta administrativa https://drive.google.com/drive/folders/14zldlIA9ZG3RW063DSZ689udrXQ61Sb1?usp=drive_link ACTA G5 EXT 04122024
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 Externa G5 contó con el talento humano en el horario exclusivamente para la ejecución del convenio establecido para el servicio Centros Integrarte atención Interna.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 04122024 ACTA EXT G5 06122024 ACTA EXT G5 11122024 ACTA EXT G5 12122024 ACTA EXT G5 20122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4f2944-924259 13
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 24 de 81

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 Externa Grupo 5 para el presente periodo, realiza el registro manual en documento no controlado Planilla de control de asistencia diaria y se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa.	Registro diario de ingreso y salida de la totalidad del talento humano. ACTA G5 EXT 04122024
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	Durante el presente periodo se garantiza la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas.	Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 11122024
2. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro	Durante el presente periodo se realizaron mantenimientos correctivos y preventivos.	Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 11122024 Reporte plan de mantenimiento drive.
3. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical tales 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, toda vez que el centro no cuenta con sistemas de transporte vertical.	No Aplica
4. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No aplica, toda vez que el centro no cuenta con ayudas mecánicas.	No Aplica
5. 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	Durante el presente periodo se implementó el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012	Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 11122024 .

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4f2944-924259 13
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 25 de 81

Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones", y el Decreto 172 de 2014 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. 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.		
6. 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 presente anexo técnico.	Durante el presente periodo se mantienen las instalaciones del centro en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento. Fumigación, lavado de tanques y revisión de gas vigentes	Certificado de fumigación con vigencia hasta el 02/06/2025 Empresa As en fumigaciones S.A.S Certificado lavado y desinfección de tanques con vigencia hasta el 17/02/2025 empresa Fumigaciones Industriales S.A.S Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 04122024 ACTA EXT G5 06122024 ACTA EXT G5 11122024 ACTA EXT G5 12122024 ACTA EXT G5 20122024
7. 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	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 presento el plan de prevención de accidentes dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 11122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4ef2944-9242425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 26 de 81

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.		
8. Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	Se implementaron acciones preventivas con el fin de mitigar evasiones de los participantes del centro. entre ellas el control total por parte del guarda de seguridad de mantener la reja del centro siempre cerrada y que solo él sea quien realice la apertura y cierre de ella.	Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 11122024
RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	Durante el periodo en mención el centro da cumplimiento a lo estipulado en el programa de Gestión de residuos sólidos aprovechables y no aprovechables Se realiza seguimiento diario y mensual 1.Acuerdo de Corresponsabilidad FOR GA 008, Acta 009 2.Formato de Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos FOR GA 005 3.FOR-GA-009 (diario) 4.FOR-GA-010 (mensual) El cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con lo establecido en el Decreto 2981 de 2013	1. Formatos en físico en carpeta de componente de gestión ambiental ubicada en el área de profesionales Drive Ambiental: https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT ACTA EXT G5 06122024
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	El Centro durante el presente periodo no ha generado residuos peligrosos Se cuenta con las hojas de seguridad de los insumos químicos, las cuales se encuentran en el área de almacenamiento de insumos químicos del centro, para su consulta. 1. Hojas de seguridad y fichas técnicas de insumos de aseo.	Las hojas de seguridad se encuentran en físico en el cuarto de almacenamiento de insumos químicos ACTA EXT G5 06122024
3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos.	En el Centro no se generan este tipo de residuos	No aplica ACTA EXT G5 06122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4f2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 27 de 81

4.Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	En su mayoría el talento hace uso de transporte público y otros llegan en transporte ecológico (bicicletas)	https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link ACTA EXT G5 06122024
5.Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	No aplica para el periodo en mención	ACTA EXT G5 06122024
6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	El centro integrarte atención externa grupo 5, garantizó la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua. Se realizó el apagón ambiental el día 09 de diciembre 2024 de 12 del mediodía hasta la 1 de la tarde.	Soporte se registra en carpeta Subsistema de gestión ambiental Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link ACTA EXT G5 06122024
7. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	El día 5 de Diciembre se realiza día de la movilidad sostenible, se realiza salida grupal al Jardín Botánico en donde se realizó caminata de 4 horas, antes de iniciar la caminata algunas personas llegan a pie, en Transmilenio o SITP eléctrico incentivando la movilidad sostenible.	Reporte en medio magnético en carpeta de componente de gestión ambiental https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link ACTA EXT G5 06122024
8. El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.	No aplica para este periodo, dado que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	ACTA EXT G5 06122024
9. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de	De acuerdo con el Anexo de componente ambiental en el periodo en mención se realizaron todas las acciones necesarias para el cumplimiento de la obligación.	Soportes en carpeta de componente de gestión ambiental ubicada en la oficina

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4f2944-924259 13
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 28 de 81

la Gestión Ambiental de la Secretaria Distrital De Integración Social en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.		de profesionales y medio magnético en Drive https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link ACTA EXT G5 06122024
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	Se ejecutó procesos relacionados, con la operación de entrega de apoyos alimentarios a la población en proceso de atención, su correspondiente proceso de vigilancia del estado nutricional y desarrollo de actividades enmarcadas en la promoción en estilos de vida saludable; sus procesos de alimentación, nutrición y actividad física, acorde con los lineamientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por parte de la Secretaría de Integración Social, desde el componente de alimentación, nutrición y salubridad y Sistema Integrado de Gestión – SIG.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición /2024https://drive.google.com/drive/folders/1S1yD05xzZ9S5WUWnLBOtx389X0EIY1Ly?usp=drive_link Cronograma programa de alimentación, nutrición y salubridad, actualizado con fechas establecidas. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ud50-KBeyFu3acA8aAAzn3s7S34QEXxN/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true ACTA EXT G5 12122024 ACTA EXT G5 26/12/2024
2. Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	Se implementó la minuta de alimentos y derivación dietaría avalada por la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS, garantizando el aporte de energía y nutrientes de la población atendida. Se realizaron dos cambios de menú autorizados por la nutricionista del centro	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta, subcomponente aporte

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4f2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 29 de 81

	Integrarte. Se realizaron protocolos de salida extramural con cambio de la minuta de nueves reforzadas y almuerzos los cuales fueron avalados y aprobados por la referente técnica de nutrición. .	alimentario, subcarpeta documentos https://drive.google.com/drive/folders/1uttm_yM0WHIQf9RD9V2ntgQXrK-0DpUM?usp=drive_link Donde se evidencian los siguientes formatos: -Ciclo de menús, minuta patrón y derivación dietaría actualizada publicado en cartelera de comedor y servicio de alimentos. -Formato registro mensual derivación dietaria avalada por referencia técnica. -Formato autorización de cambios de menú presente periodo. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1UpvQL-3G_y6N1FAZUcfqpf7Q0-detjIq/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 12122024 ACTA EXT G5 26/12/2024
3. Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	Se realizaron socializaciones al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta patrón, ciclo de menú, formato derivación minuta de alimentos y criterios técnicos para su preparación del presente periodo; así como, socializaciones del manual de dietas y listado mensual de dietas dirigido al talento humano.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente aporte alimentario y nutricional, subcarpeta soportes de capacitación, presente periodo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4f2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 30 de 81

		Donde se evidencian las siguientes actas del presente periodo Acta #377 12/12/2024 Capacitación Manual de dietas dirigido al talento humano.https://drive.google.com/file/d/1x4NPaRtTbLTugMgA0F15W9_6DYma77cn/view?usp=drive_link Acta #390 20/12/2024 socialización de la minuta patrón, ciclos de menús, derivación de dietas con énfasis en estandarización de porciones dirigido al personal manipulador de alimentos.https://drive.google.com/file/d/1AcG6HWWSamFdARCXqqVG_b1_5jHQcW3R/view?usp=drive_link Acta # 391 20/12/2024 Socialización del listado mensual de dietas dirigido al talento humano.https://drive.google.com/file/d/1RTqGS_XrUt8EOumZGnr1rFzP0xH_Eb6L/view?usp=drive_link ACTA EXT G5 12122024 ACTA EXT G5 26/12/2024
4. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	Se realizó diligenciamiento de informes de vigilancia nutricional durante el periodo en mención acorde con lo establecido en anexo técnico.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente vigilancia del estado nutricional, periodo actual

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4ef2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 31 de 81

		Donde se evidencian las siguientes carpetas: Matriz de clasificación nutricional consolidada y actualizada. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ed10vbG4vYAN3OubnQ_sXXLWrkFyPfWI/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true Matriz de seguimiento evaluación del estado nutricional Diciembre 2024. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1sz87rc4mEp9pjcuF-toaG7DfgMBdKFng/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true ACTA EXT G5 12122024 ACTA EXT G5 26/12/2024
5. Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	Se realizó el seguimiento al comportamiento alimentario a través del acompañamiento interdisciplinario en los diferentes tiempos de comida y notificando al equipo si se evidenció algún cambio o novedad.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente vigilancia del estado nutricional, subcarpeta Comportamiento alimentario. Donde se evidencia en físico Formato seguimiento al consumo alimentario en el comedor en el periodo en mención. ACTA EXT G5 12122024 ACTA EXT G5 26/12/2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4ef2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 32 de 81

6. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	Se desarrolla a través del plan de promoción de estilos de vida saludables y su correspondiente cronograma de ejecución. Además, se efectúo la actividad PPSANAF de promoción de prácticas de Alimentación, Nutrición y Actividad Física, mediante estrategia de información, educación y comunicación implementadas de forma interdisciplinaria acorde con la línea técnica establecida, plan y cronograma avalado por la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS en el presente periodo. Se realizó informe cualitativo trimestral de promoción de prácticas saludables y reporte base de meta distrital al mes de diciembre de 2024.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente promoción en estilos de vida saludable del periodo en mención. Donde se evidencian las siguientes carpetas con los documentos correspondientes - Plan de promoción en estilos de vida saludable. https://drive.google.com/file/d/1eDcew22xRT-YVhp6akvPlrECr3jFNNtp/view?usp=drive_link -Cronograma de capacitación de estilos de vida saludables. https://drive.google.com/file/d/1ic1AjZ61_b-JDT1NW8j14Auhf7z3EqbR/view?usp=drive_link Actividad IEC promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. https://drive.google.com/file/d/1h4NoxQtm9DPga4il8GRXGaSxlyo9nbWr/view?usp=drive_link Base consolidación promoción prácticas saludables Diciembre 2024.https://docs.google.com/spreadsheets/d/1WmZ_r1krMGZyStYYh3ZG0abypDK0QX3-/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4ef2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 33 de 81

		Informe cualitativo trimestral de promoción de prácticas saludables diciembre 2024.https://drive.google.com/file/d/1h22PEoE72-9wn5iRZwOQeY93xw7wxCTj/view?usp=drive_link ACTA EXT G5 12122024 ACTA EXT G5 26/12/2024
7. 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.	En el presente periodo 2024 se realizan compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina al proveedor Asobrisas del rio negro	7.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 presente mes se adquirieron alimentos a pequeños productores agropecuarios por el 30% 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 se tiene en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. ACTA EXT G5 12122024 ACTA EXT G5 26/12/2024
8. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos, su disponibilidad y el acceso a agua potable.	El asociado cuenta con proveedores aliados que disponen de alimentos suficientes en cantidad y calidad y que en debido situaciones de contingencias por alimentos podrían realizar los intercambios específicos de los mismos desde el aval de nutrición. En el marco del racionamiento de la ciudad la unidad operativa pertenece al turno 7,	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE grupo 5 convenio 7492/2024 proyecto de discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad subcarpeta SUBCARPETA SALUBRIDAD ACTA EXT G5 12122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-af2944-924259 13
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 34 de 81

	haciendo uso de las medidas de abastecimiento y reserva se presta el servicio sin novedad.	ACTA EXT G5 26/12/2024
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	Se implementó la normativa vigente y el procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales, así mismo los instructivos, formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición en el presente periodo.	Formato en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en el servicio de alimentos del centro integrarte atención externo grupo 5 Donde se evidencian los siguientes formatos. Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación mensual. https://drive.google.com/file/d/15D1BdUvcr83ZRRJ6II5ivoJ_LkyXvd-v/view?usp=drive_link ACTA EXT G5 12122024 ACTA EXT G5 26/12/2024
2. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	Se verificó durante la recepción de alimentos el etiquetado y rotulado desde el fabricante de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 y Resolución 719 de 2015, asimismo se diligenció el rotulado de los alimentos recepcionados durante periodo	Drive carpeta evidencias para informe actualizado para el periodo. Donde se evidencia el siguiente soporte: Acta #408 30/12/2024 capacitación sobre proceso de almacenamiento y rotulación de alimentos dirigido al personal manipulador de alimentos. Acta # 403 27/12/2024 Acciones de mejora PEPS y rotación de insumos dirigidos al personal manipulador de alimentos. ACTA EXT G5 12122024 ACTA EXT G5 26/12/2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4f2944-924259 13
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 35 de 81

3. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. En caso de no contar con un concepto sanitario, deberá solicitarlo una vez publicada la resolución de adjudicación, presentar el soporte de la solicitud de visita y mensualmente reportar el seguimiento a dicha solicitud. En caso de contar con concepto sanitario con requerimientos o desfavorable, el asociado deberá atender a lo requerido y solicitar nuevamente la visita, hasta obtener el favorable. El concepto sanitario no debe tener fecha de expedición superior a un año.	El asociado cuenta con concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría de Salud, para la unidad operativa, de fecha 14 de febrero de 2024, según acta SB06C 009518, concepto favorable. Respecto al servicio de alimentos, cuenta con concepto higiénico sanitario de fecha 19 de agosto de 2023, según acta AS02C 115832, concepto favorable con requerimiento 89%. Presenta solicitud de actualización con radicado 95153 y seguimiento de fecha 12 de diciembre de 2024.	Los conceptos higiénico sanitario del centro se encuentran vigentes durante el mes de diciembre de 2024. Se realiza solicitud de la visita para el concepto higiénico sanitario del servicio de alimentos por parte de la autoridad competente actualmente a la espera de respuesta. ACTA EXTG5 12122024 ACTA EXT G5 26/12/2024
4. El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un año.	Se contó durante el periodo en mención con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores los cuales no cuentan con fecha de expedición superior a un año.	Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, actualizada al mes de diciembre / 2024 <u>DOCUMENTO PROVEEDORES</u> correspondiente al informe Donde se evidencian los siguientes documentos. Conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores ACTA EXTG5 12122024 ACTA EXT G5 26/12/2024
5. Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	Para el presente periodo se actualizan los conceptos higiénico sanitario de los vehículos transportadores y los cursos de manipulación de alimentos vigentes.	Drive carpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura actualizada al mes de diciembre / 2024 <u>DOCUMENTO PROVEEDORES</u> Donde se evidencian los siguientes documentos: Conceptos higiénico sanitarios vigentes de los vehículos. Curso de manipulación de alimentos del conductor del vehículo. ACTA EXT G5 12122024 ACTA EXT G5 26/12/2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4ef2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 36 de 81

6. Brindar 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.	Se brindaron productos en calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, la cual es verificada en la recepción de materia prima, manteniendo los criterios de aceptación y rechazo establecidos. Se contó con insumos de limpieza y desinfección en la cantidad, oportunidad y logística requerida para el adecuado funcionamiento del servicio de alimentos durante el periodo	Reposa en el drive compartido de informe mensual de gestión. Donde se evidencian los siguientes formatos. - Factura de alimentos. - Factura de elementos de aseo. 7.2 Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta formatos, actualizada al periodo, donde se evidencian los siguientes formatos: -formato de recepción de materia prima correspondiente al periodo. ACTA EXT G5 12122024 ACTA EXT G5 26/12/2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-af2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 37 de 81

7. Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	Se implementó el formato plan de compras semanal, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación del presente periodo.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, diciembre /2024, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura. subcarpeta documentos asociados al subcomponente BPM, actualizados donde se evidencia los siguientes formatos: -formato plan de compras semanal asociados -formato plan de compras consolidado mensual abarrotes y productos de aseo ACTA EXT G5 12122024 ACTA EXT G5 26/12/2024
8. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	Se contó con equipos y menaje en buenas condiciones para la preparación de los alimentos de los participantes durante el periodo, adicional se cambiaron 18 pocillos por daño en asa, un colador y un cucharón el día 12 de diciembre de 2024.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura. subcarpeta documentos asociados al subcomponente BPM, subcarpeta evidencias informe, actualizados, donde se evidencia el siguiente archivo -archivo en excel con el inventario de los equipos y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4f2944-924259 13
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 38 de 81

		menajes, cruzado con sábana de elementos y su respectiva verificación ACTA EXT G5 12122024 ACTA EXT G5 26/12/2024
9. El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se realiza el plan de saneamiento de acuerdo con la guía plan de saneamiento, garantizando procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y los responsables de los programas de limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos para el periodo. El 19 de diciembre de 2024 se realizó capacitación en limpieza y desinfección y control integral de plagas.	drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta subcomponente plan de saneamiento, actualizada donde se evidencia publicado los siguientes documentos: -Plan de saneamiento actualizado a la fecha Sesión #3 IEC Plan de saneamiento básico 19/12/2024 dirigido al talento humano. https://drive.google.com/file/d/1XMFpVQPALLbhglt2FPas7HN6BomO5Ncp/view?usp=drive_link ACTA EXT G5 12122024 ACTA EXT G5 26/12/2024
10. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	Se aplicó durante el periodo en mención controles de calidad por medio de los formatos establecidos en su implementación diaria o mensual, permitiendo garantizar los alimentos inocuos a los participantes.	Carpeta física de COMPONENTE DE SALUBRIDAD, ubicada en la oficina de Gestión Documental, Donde se evidencian los siguientes formatos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4ef2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 39 de 81

		-Formato registro control de plagas -Formato de limpieza, Desinfección y acciones correctivas -Formato seguimiento a soluciones desinfectantes -Formato inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y empaques -Formato inspección presencia de plagas -Formato verificación de hermeticidad: - Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable -Formato de control de temperatura de equipos de refrigeración -Formato de control de temperatura de equipos de congelación Drive carpeta subcomponente Plan de saneamiento básico actualizada al mes diciembre / 2024 drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, diciembre /2024, subcarpeta, subcomponente buenas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4ef2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 40 de 81

		prácticas de manufactura, subcarpeta documentos asociados al subcomponente bpm, subcarpeta formatos, actualizados al mes diciembre / 2024. donde se evidencian los siguientes formatos: -Formato de control de entrada y salida alimentos asociados - Formato Plan de compras semanal asociados - Formato Plan de compras consolidado mensual asociados - Formato de recepción de materia prima ACTA EXT G5 12122024 ACTA EXT G5 26/12/2024
11. El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.	Se realiza capacitación sobre Plan de saneamiento básico: Limpieza y desinfección", de acuerdo con lo establecido en el plan de capacitación y cronograma para el personal manipulador de alimentos y servicios generales	Carpeta física de componente de salubridad, ubicada en la oficina de gestión documental; donde se encuentran los siguientes documentos: Acta # 392 20/12/2024 Capacitación limpieza y desinfección en servicios de alimentos y áreas comunes dirigido al personal manipulador de alimentos. ACTA EXT G5 12122024 ACTA EXT G5 26/12/2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4ef2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 41 de 81

12. En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.	No aplica toda vez que para el presente periodo no se ha presentado un brote o evento epidemiológico relacionado con una posible contaminación alimentaria.	No aplica ACTA EXT G5 12122024 ACTA EXT G5 26/12/2024
13. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	Durante el periodo se realiza la toma de muestras testigo en los diferentes tiempos de alimentación para tener el respectivo control de los alimentos suministrados a los usuarios	13.1 Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura, subcarpeta documentos asociados al subcomponente bpm, subcarpeta formatos, actualizados Donde se evidenció el siguiente formato: -Formatos / muestra testigo ACTA EXT G5 12122024 ACTA EXT G5 26/12/2024
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer de todos los 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 presente periodo se contó con todos los insumos requeridos en la sabana de elementos para la ejecución de las actividades.	Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 04122024 ACTA EXT G5 06122024 ACTA EXT G5 11122024 ACTA EXT G5 12122024 ACTA EXT G5 20122024
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo,	Se contó con los bienes muebles descritos en el anexo técnico y sabana de elementos en óptimas condiciones para el desarrollo del convenio.	Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 11122024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4ef2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 42 de 81

de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un día sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.		

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**Valor inicial Convenio** **Aportes Inicial SDIS** **Aportes total Inicial Asociado** **Aporte inicial Asociado en Especie** **Aporte inicial Asociado en Dinero**	**$1.048.567.641** **$870.311.142** **$178.256.499** **$178.256.499** **$0**
ADICIONES:	MODIFICACIÓN No. 1 Valor total Aportes SDIS Aportes asociado	 $522.529.090 $433.699.145 $88.829.945
REDUCCIONES:	*N/A*	
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*$ 710.584.848*	
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*$ 593.425.439*	
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*	
AMORTIZACIÓN:	*N/A*	

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	$ 66.028.881
	Aseo Institucional	$ 886.415
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 2.672.953

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4ef2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 43 de 81

	Bienes consumibles	$ 956.758
	Vigilancia	$ 868.965
	Medios Tecnológicos	$ 120.943
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 13.980.800
COSTO VARIABLE	Alimentos	$ 499.300
	Elementos de Aseo Personal	$ 279.590
COSTO DE REALIZACIÓN	Transporte	$ 33.024.192
	Reparaciones de Infraestructura	$ 0
	Espesantes	$ 117.000
	Servicios Públicos	$ 1.721.786
	Piezas Comunicativas	$ 0
	Aseo institucional Única Entrega	$ 0
	Bienes Consumibles Única Entrega	$ 0
	Gestión Ambiental, Contrato Respel y PEC Única Entrega	$ 0
OTROS		

El valor total para pagar en el periodo es **CIENTO VEINTIÚN MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($121.157.583).**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 7492-2024 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato Análisis de Riesgos Previsibles de la Contratación que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-003-2024; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4ef2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 44 de 81

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:

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	**OBLIGACIÓN**	**DEFICIENTE AMEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA**	**OBSERVACIONES**
OBLIGACIONES GENERALES			
1	Presentar, constituir y cargar las garantías en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días Hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas # 18-44-101097141 y 18-40-101071709 de SEGUROS DEL EL ESTADO SAS, vigente para el convenio de asociación. Presentó pólizas de la modificación suscrita.
2	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso.	SATISFACTORIO	El asociado suscribió acta de inicio con fecha 4 de junio de 2024; se firmó modificación contractual No. 1 de fecha 26/12/2024. No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4f2944-924259 13
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 45 de 81

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 aportó los valores propuestos en el proceso competitivo
4	Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso competitivo.	SATISFACTORIO	El asociado garantiza las actividades técnicas adicionales ofertadas para el periodo del 1 al 18 de diciembre de 2024 de Acuaterapia, Yoga y actividad de estimulación Sensorial. Actualmente están contratadas dos personas con Discapacidad para los perfiles de servicios generales.
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, destinando los recursos entregados por parte de la SDIS para la ejecución del convenio.
6	Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado presentó, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. .
7	No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	De acuerdo al seguimiento realizado en el periodo en mención, no se identificó vinculación directa o indirecta de menores de edad en el desarrollo de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de la obligación contractual.
8	Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal	NO APLICA	En el presente periodo, no se evidenciaron prácticas de soborno o conductas asociadas en desarrollo de la ejecución del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4f2944-924259 13
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 46 de 81

9	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo en mención, se observó el cumplimiento de la presente obligación, el centro integrarte atención externa grupo 5, contó con un porcentaje de más del 50% mujeres vinculadas.
10	Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento a la obligación se realizó el registro en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico en los tiempos establecidos.
11	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, promoviendo entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.
12	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, el asociado no fue requerido por parte del supervisor.
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	En el periodo reportado no se ha requerido del presente procedimiento.
14	No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado, se identificó que el asociado no divulgó, ni realizó propaganda a nombre de su organización que involucrara a la población vinculada al convenio de asociación vigente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4f2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 47 de 81

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 guardo 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	Durante el periodo reportado, el asociado no ha sido requerido por autoridad competente.
17	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado dio cumplimiento a la obligación, el centro integrarte atención externa grupo 5 hizo uso adecuado de la información suministrada por la SDIS.
18	No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, 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 a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, conforme el procedimiento Servicio Integral de Atención a la ciudadanía de la SDIS, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4af2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 48 de 81

20	Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la 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, 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	El asociado no requirió la implementación de la obligación, toda vez que no tuvo conocimiento de hechos relacionados con cualquier tipo 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 susceptibles 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	Durante el periodo reportado, el asociado cumple con lo dispuesto en La ley 1581 de 2012; sin embargo, no se ha recogido información en bases de datos que sea susceptibles de tratamiento por entidades públicas o de naturaleza privada
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	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado facilitó la información requerida, con el fin de validar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del convenio de asociación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4ef2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 49 de 81

	recomendaciones de la supervisión del convenio.		
23	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado realizó las demás actividades solicitadas, para el cabal cumplimiento del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.2 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
1	Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) 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 mes de diciembre de 2024 de acuerdo con los requisitos y tiempos establecidos en el anexo técnico.
2	Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención externa Grupo 5, envió el informe Cuali-Cuanti por correo electrónico en los tiempos establecidos, dando cumplimiento a esta obligación.
3	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado aportó Certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente, dado por la Directora Distrital de Inspección, Vigilancia, y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro.
4	Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	El asociado prestó el servicio de transporte, a través de los vehículos autorizados, con su respectivo contrato y documentos propios para la movilización de los automotores. Vehículos que se encuentran en Bogotá para el traslado de la población, presta el servicio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4ef2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 50 de 81

			de transporte de acuerdo al anexo técnico con los siguientes vehículos: RUTA 1 SXX 319: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRANSITO: 10019632782 SOAT: 87628945 HASTA 27/02/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. PÓLIZA RCC: 02131101003318 hasta 23/01/2025 SEGUROS DEL ESTADO SA PÓLIZA RCE: 02130101002716 hasta 23/01/2025 SEGUROS DEL ESTADO SA TÉCNICO MECÁNICA: 172503590 hasta 19/03/2025 CDA MOVILIDAD BOGOTÁ SA. TARJETA DE OPERACIÓN: 352673 hasta 08/03/2025 TRANSPORTES LOBENA SAS. RUTA 2 TTZ 717: MODELO: 2013 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO: 10031350478 SOAT: 87920129 hasta 17/03/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC: 02130101002885 hasta 06/10/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A. PÓLIZA RCE: 02131101003542 hasta 06/10/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO MECÁNICA: 172516437 hasta 20/03/2025 CDA LA 13 SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 426238 hasta 10/04/2026 expide TRANSPORTES CONTRASLOMA SAS RUTA 3 TGL 467: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO: 10007792366 SOAT: 88780932 hasta 28/05/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC: 01431101002327 hasta 11/09/2025 Y RCE 01430101002053: hasta 25/07/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO MECÁNICA: 174938728 hasta 22/08/2025 CDA INGENIERIA SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 445963 hasta 31/08/2026 TRANSVIA TOUR LTDA RUTA 4 NOX 839 ruta permanente: MODELO: 2025 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: GOLDEN DRAGON LICENCIA DE TRANSITO: 10032257530 SOAT: 88033371 hasta 05/07/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS SA PÓLIZA RCC y RCE: 2000457604 Y 2000457605 hasta 07/11/2025 SEGUROS COMPAÑÍA MUNDIAL DE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4ef2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 51 de 81

			SEGUROS. TARJETA DE OPERACIÓN: 442967 hasta 02/08/2026 INLEBA S.A.S.
5	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas al Centro por parte del SDIS, fue posible verificar que los recibos de servicios públicos se encuentran al día (agua, luz, gas).
6	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantizó el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Cuenta con 8 cámaras instaladas funcionando correctamente y un monitor en la oficina de coordinación.
7	Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención, aportó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quien certifica que esta se encuentra al día con tales aportes. Para el Talento Humano que se encontró contratado por prestación de servicios se presentaron planillas individuales de pago
8	Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, realizó el pago de honorarios correspondientes al mes de diciembre de 2024, aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4ef2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 52 de 81

	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.		
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 al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el asociado presentó actualización de malla de identificación de actores del servicio para el mes de diciembre, en los tiempos establecidos.
10	Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes 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.	SATISFACTORIO	El Asociado dio cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16.
11	Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica, el convenio se encuentra en ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4af2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 53 de 81

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIA	
2.3 RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS			
1	Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la presente obligación cumplió 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 treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado, contó con el pendón de identificación, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones De la SDIS.
3	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico. .	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado carnetizó a la población a su cargo, al igual que a su talento humano, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS.
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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado, contó con tablero de identificación para las rutas transportadoras, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS.
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	SATISFACTORIO	El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4ef2944-9242591 3
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 54 de 81

	centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaría Distrital de Integración Social.		
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIA	
2.4 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, 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 para el presente periodo, implementó las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, frente a la atención de la prestación del servicio a la población.
2	Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), 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 apoyo a la supervisión, observó que el asociado, garantizó la atención a la población a su cargo, libre de acciones u omisiones, que pudieran afectar la integridad física y emocional de las personas con discapacidad.
3	Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado informó cada una de las novedades presentadas relacionadas con la prestación del servicio.
4	Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro,	SATISFACTORIO	El asociado implementó el plan de intervención del centro de acuerdo con los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4ef2944-924259 13
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 55 de 81

	desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.		tiempos estipulados en el anexo técnico. Adicionalmente realizó las actividades propuestas en anexo técnico para líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio.
5	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con el cronograma publicado en las instalaciones del centro, dando cumplimiento a la presente obligación.
6	Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.	NO APLICA	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión, que el Centro realizó los planes de Atención Individual que se requirieron de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
7	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	NO APLICA	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión, que el Centro realizó los estudios de caso que se requirieron de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
8	Llevar el registro actualizado de las historias sociales – en los formatos e instrumentos y tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión que las personas con discapacidad tienen el registro actualizado de sus historias sociales en los formatos e instrumentos de acuerdo a los tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG
9	Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades	SATISFACTORIO	En el periodo reportado elaboraron seguimientos bimestrales del periodo octubre diciembre del 2024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4ef2944-924259 13
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 56 de 81

	Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera		
10	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.
11	Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, 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
12	Articular acciones con las entidades y autoridades competentes para garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza o vulneración.	NO APLICA	Durante el periodo reportado desde el centro y el equipo técnico no se generan acciones de articulación con otras entidades, las cuales se hacen en el marco de garantizar y proteger los derechos de los participantes.
13	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las demás actividades solicitadas para el cabal cumplimiento del convenio de asociación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4ef2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 57 de 81

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD			
1	Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	SATISFACTORIO	El asociado, orientó de manera oportuna a la población y referentes familiares; sobre las acciones necesarias para lograr el acceso a los servicios de salud.
2	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado presentó la información del estado físico y de salud de la población a su cargo, de conformidad con lo dispuesto en el anexo técnico.
3	Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de	SATISFACTORIO	El asociado remitió en los tiempos dispuestos por el anexo técnico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación Con el Área de Salud Pública). El centro continúa con las socializaciones de los documentos del programa de cuidado de la salud.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4ef2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 58 de 81

	Coordinación con el Área de Salud Pública). Reenviar el o los documentos con los ajustes, dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los mismos. Garantizando que una vez se encuentren avalados los documentos se socialice 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.		
4	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado presentó la información del estado físico y de salud de los participantes; de conformidad con las disposiciones del anexo técnico.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.5 RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO			
1	Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	NO APLICA	El asociado realizó la socialización de directrices documentales. El 6 de junio, mediante acta No. 5; de igual manera se realizó socialización de aplicación de formatos el 4 de julio del presente año; pendiente envío del acta vía correo electrónico.
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 organizó los documentos, de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental
3	En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se ha presentado pérdida parcial o total de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4af2944-9242591 3
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 59 de 81

	intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.		la documentación que esté a cargo del asociado
4	Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se ha presentado daño generado a la documentación objeto de custodia
5	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 áreas para almacenar la documentación objeto de custodia.
6	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. PARÁGRAFO: 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.	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4ef2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 60 de 81

7	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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado entregó información que se encuentra almacenada en sus servidores, sin ningún tipo de claves o encriptaciones que impidan ver el contenido de este
8	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	En el periodo ninguna autoridad solicitó la entrega de información procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos.
9	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor	SATISFACTORIO	El asociado realizó de manera directa el proceso de gestión documental
10	Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado ha garantizado que los documentos se encuentren debidamente suscritos por quienes los elaboraron.
11	Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Está información, se debe	SATISFACTORIO	Se identificó en el seguimiento realizado por los profesionales de apoyo a la supervisión, que el centro realiza el reporte de las novedades de la población en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) dentro de los tiempos estipulados por la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4ef2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 61 de 81

	reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.		
12	El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo "los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, no se ha necesitado de la implementación de esta obligación.
13	Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado allegó oficios remisorios correspondientes a la apertura del buzón de sugerencia e informe de gestión dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad
14	Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado realizó a través de registro la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE, de acuerdo con indicaciones del Equipo de seguimiento a la información SIRBE.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4af2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 62 de 81

	fecha de inicio de la prestación del servicio.		
15	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	Durante el periodo reportado, 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.
	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	
2.6 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
1	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación del mismo, de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el numeral 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, con la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil y experiencia requeridos, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado cumplió con las condiciones exigidas en el talento humano, señalado en el Título 4 del anexo técnico, dando cumplimiento a la obligación.
2	Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de 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 (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución,	NO APLICA	El asociado cumplió con la presente obligación; presentó las hojas de vida del talento humano de acuerdo a las condiciones exigidas en el anexo técnico, iniciando el convenio con el 100% del talento humano.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4ef2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 63 de 81

	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 asociada.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, para el período reportado las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta drive.
4	Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de seguimiento a talento humano del mes de diciembre de 2024
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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación, remitió las hojas de vida y acta de inducción del personal entrante.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico
7	Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementa un sistema de registro manual.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.7 RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
1	Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-af2944-924259 13
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 64 de 81

	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.		cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación.
2	Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro.	SATISFACTORIO	Se verificó durante la visita realizada durante el presente periodo y se pudo evidenciar que el Centro ha realizado mantenimiento preventivo del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro.
3	Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical tales 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	No aplica toda vez que el centro no cuenta con sistema de transporte vertical (ascensor)
4	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	No aplica toda vez que el centro no cuenta con ayudas mecánicas.
5	Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-	SATISFACTORIO	El asociado realiza la entrega del plan de emergencia y sistema de evacuación en los tiempos establecidos Cuenta con extintor tipo K en cocina y extintores multipropósito en puntos estratégicos del centro con fechas vigentes El centro implementó las acciones y los elementos consignados en el plan de emergencias, cumpliendo con la instalación de detectores de humo, alarmas, extintores con fechas vigentes, botiquines tipo A y B con todos los elementos y todas las acciones requeridas para las rutas y salidas de emergencia.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4af2944-924259 13
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 65 de 81

	CC y se definen lineamientos para su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. 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.		
6	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 presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	El centro presenta las siguientes certificaciones: Lavado y desinfección de Tanques de agua potable, certificado con vigencia hasta el 17/02/2025 empresa Fumi – Integrales. Fumigación control de plagas, certificado con vigencia hasta el 02/06/2025 empresa Fumi – Integrales.
7	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.	SATISFACTORIO	El centro implementó las medidas necesarias tales como: la orientación de todo el talento humano para apoyar la movilización de los participantes que lo requieren, el acompañamiento de los auxiliares en los tiempos de comida, observación constante de las condiciones físicas de los participantes, seguimiento y apoyo del talento humano en las actividades diarias de los participantes, entre otras, todo esto con el fin de prevenir y mitigar accidentes de acuerdo con el plan de prevención de accidentes.
8	Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad	SATISFACTORIO	El asociado implementó las medidas necesarias de seguridad para evitar posibles

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4ef2944-924259 13
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 66 de 81

	durante su permanencia en el Centro de atención.		evasiones del centro.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.8 RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL			
1	Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verificó que el asociado continúa con la implementación del programa de Gestión de Residuos sólidos aprovechables y no aprovechables, realiza clasificación en contenedores.
2	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con la suscripción del contrato RESPEL, de acuerdo a lo dispuesto por anexo técnico.
3	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos.	NO APLICA	Para el periodo reportado no hay generación de residuos especiales, en la unidad operativa.
4	Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, se evidenció que no hay fuentes fijas que puedan producir emisiones atmosféricas.
5	Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con rejillas de descomide con mantenimiento diario. Mantiene el envase para contener aceite vegetal usado, el cual debe ser entregado a ZARZAMORA de manera trimestral, para su disposición final. Con respecto al manejo de aceite usado de cocina, el centro cuenta con un embudo para proceso de filtro y envasado del aceite vegetal usado. La recolección se hace en el área de la cocina, en un bidón debidamente rotulado
6	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	SATISFACTORIO	Las instalaciones de la unidad operativa cuentan con mecanismos ahorradores de agua en servicios sanitarios. Se mantienen publicadas piezas informativas que invitan al ahorro y fomentan el buen manejo del agua y energía en participantes y talento humano
7	Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado continuó con el proceso de implementación de prácticas sostenibles.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4af2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 67 de 81

8	El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución
9	Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital De Integración Social en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la normatividad de tipo ambiental dada por el gobierno nacional y dispuesta en el anexo técnico del convenio de asociación
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.9 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN			
1	Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	SATISFACTORIO	El asociado aplicó los procedimientos establecidos en la Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, realizó la preparación y distribución de alimentos en los tiempos establecidos, presentó los soportes de actividades de vigilancia nutricional y del plan de promoción en estilos de vida saludable, desarrolladas durante el periodo de reporte.
2	Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado implementó los documentos técnicos de nutrición ciclo de menús, derivación dietaría establecidos con observación en la distribución de alimentos de acuerdo a la minuta patrón y derivación dietaria para garantizar las necesidades de aporte alimentario de la población atendida; presentó el acta 409 de diciembre 30/ 2024 como soporte de refuerzo al personal en manejo de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4ef2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 68 de 81

			minuta y derivación, subsanando la observación realizada durante visita de supervisión del periodo sobre servido de alimentos..
3	Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	SATISFACTORIO	El asociado presentó los soportes de socialización de documentos técnicos con el personal del servicio de alimentos, así como, socialización del registro mensual de dietas y Manual dietario con el talento humano en general; así mismo, contó con los soportes respectivos publicados en drive dispuesto por la SDIS.
4	Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las actividades de vigilancia del estado nutricional de los participantes y presentó los soportes de matriz de clasificación y matriz de seguimiento del estado nutricional generadas durante el periodo de reporte, publicada en plataforma drive dispuesta por la SDIS; así mismo, se encontraron archivados los formatos de seguimiento del estado nutricional trimestral del mes de diciembre, en historias sociales.
5	Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verifica que el talento humano realizó el seguimiento correspondiente al comportamiento alimentario de los participantes durante los tiempos de comida establecidos
6	Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el periodo de reporte, el asociado realizó la actividad IEC y presentó los soportes del plan de promoción en estilos de vida saludable, además de su publicación en la plataforma drive dispuesta por la SDIS. Así mismo, presentó soporte de informe cualitativo trimestral de promoción de prácticas saludables y reporte base de meta distrital al mes de diciembre de 2024, publicado en drive dispuesto por la SDIS..
7	El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo de reporte el asociado realizó compras a pequeños

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4f2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 69 de 81

	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 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.		productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, por más del 30% del valor ejecutado, mediante el proveedor Asobrisas de Rio negro.
8	Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de los alimentos, su disponibilidad y el acceso a agua potable.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el equipo de apoyo a la supervisión verificó que el asociado mantiene la disponibilidad de alimentos acorde a la frecuencia de su plan de compras y acceso a agua potable.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	
2.10 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD			
1	Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado dio cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente, cuenta con áreas adecuadas para la preparación de alimentos, equipos y utensilios adecuados y suficientes, personal capacitado y cumple con el procedimiento de operación entrega de apoyos alimentarios de la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4ef2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 70 de 81

2	Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verificó que el almacenamiento y rotulado de alimentos cumplieron con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015. Presentó el acta 403 de diciembre 27/ 2024 de acciones de mejora en manejo de PEPS y rotulación de alimentos cárnicos. Así mismo, presentó acta 407 de diciembre 30/2024, como soporte de refuerzo al personal en rotulación y PEPS en servicio de alimentos, subsanando la observación realizada durante visita de supervisión del periodo.
3	Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. En caso de no contar con un concepto sanitario, deberá solicitarlo una vez publicada la resolución de adjudicación, presentar el soporte de la solicitud de visita y mensualmente reportar el seguimiento a dicha solicitud. En caso de contar con concepto sanitario con requerimientos o desfavorable, el asociado deberá atender a lo requerido y solicitar nuevamente la visita, hasta obtener el favorable. El concepto sanitario no debe tener fecha de expedición superior a un (1) año.	SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión en el periodo de reporte, se evidenció que el asociado contó con concepto higiénico sanitario vigente para el periodo, así: Concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría de Salud, para la unidad operativa, emitido por la Secretaría de Salud fecha 14 de febrero de 2024, según acta SB06C009518, concepto favorable.
4	El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.	SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénicos sanitarios de establecimiento de los proveedores de los insumos alimentarios ofrecidos en la unidad operativa, vigentes para el periodo de reporte. Los proveedores son: Cárnicos: Frigocarnes/Cerdo Premium Pollo: CP Supremo SAS Abarrotes: Asobrisas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4f2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 71 de 81

			Fruver: Mercados populares HV Panadería: Panadería La Sexta
5	Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	SATISFACTORIO	De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénico sanitarios favorables del transporte de alimentos de los proveedores, vigentes para el periodo reportado, dando cumplimiento a la obligación. Los proveedores son: Cárnicos: Frigocarnes/Cerdo Premium Pollo: CP Supremo SAS Fruver: Mercados populares HV Abarrotes: Asobrisas Panadería: Panadería La Sexta .
6	Brindar 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.	SATISFACTORIO	Se verificó durante el periodo de reporte, el asociado contó con productos de adecuada calidad, rotulación, fechas de vencimiento vigentes y se verifica disponibilidad de alimentos según ciclo de menús, se verificó entrega por parte proveedores según el plan de compras.
7	Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	SATISFACTORIO	El asociado presentó el plan de compras y se ejecutó durante el periodo respectivo garantizando el abastecimiento de alimentos.
8	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, se verificó que el asociado contó con el menaje y equipos requeridos, acorde al número de cupos asignados, se verifica que cuentan con los elementos de la sabana de elementos, y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4ef2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 72 de 81

			equipos de cocina con adecuado funcionamiento.
9	El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría 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 en la unidad operativa; mediante correo enviado el 20 de diciembre, presenta formato de soluciones desinfectantes como soporte de aplicación de plan de choque del 16 al 20 de diciembre y soporte capacitación IEC del plan de saneamiento en limpieza y desinfección y control de plagas dirigido al talento humano de fecha 19 de diciembre de 2024, subsanando la observación realizada durante visita de supervisión del periodo.
10	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, se verificó que el asociado realizó los controles de calidad de insumos y materias primas utilizados.
11	El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado contó con los soportes de capacitación permanente dirigida al personal del servicio de alimentos y se encontraron debidamente publicados en el drive dispuesto por la SDIS.
12	En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.	NO APLICA	No aplica toda vez que en este periodo no se presentaron casos de brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria
13	Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	SATISFACTORIO	En el periodo de reporte, se verificó que el asociado tomó y almacenó las tomas de muestras de alimentos respectivos acordes a la minuta establecida.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4af2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 73 de 81

2.11 RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
1	Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	SATISFACTORIO	Se verifica durante las visitas por el equipo de Apoyo a la supervisión, que el asociado durante el presente periodo contó con los elementos requeridos de la sabana de elementos
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. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un día sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	SATISFACTORIO	El asociado presenta los bienes muebles conforme a la sabana de costos y mantiene la dotación mencionada en la presente obligación en óptimas condiciones
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

2.1 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4ef2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 74 de 81

1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico	SATISFACTORIO	El desembolso mensual se realizó de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. El soporte de los desembolsos en encuentra en SECOP II
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico	SATISFACTORIO	Se realizó seguimiento al cumplimiento del programa consumo sostenible en el reporte bimensual de recibos públicos Para el periodo reportado se revisa derechos de petición para validación asignado y se retroalimenta el 26 de diciembre, para emitir oportunamente la respuesta a la ciudadanía Se realiza envío vía correo de pre formas a emplear para la proyección de respuestas de acuerdo a línea jurídica manejada Se hace solicitud y revisión del informe mensual cuali cuantitativo del mes de diciembre, para unificar el del servicio y dar reporte de meta al SPI Se orienta al manejo de las suspensiones en el período de vacaciones que soliciten los referentes familiares por tiempo máximo de 15 días. Se revisan formatos de salida remitidos para su aprobación y ejecución
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.	NO APLICA	Desde equipo técnico de líneas de acción no se generan articulaciones para el periodo, sino que se revisa y retroalimenta las que se reportan en la matriz de articulación con el informe mensual cuali cuantitativo
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones mediante visitas de supervisión y visitas de seguimiento técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4ef2944-9242425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 75 de 81

6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión realizó el seguimiento de las obligaciones pactadas en el convenio de asociación y anexo técnico; a través de visitas realizadas los días: 04/12/2024 06/12/2204 11/12/2024 12/12/2024 20/12/2024 26/12/2024
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	Durante periodo reportado no se envían personas para ingreso por estar en periodo de descansos de algunos miembros del talento humano y participantes
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se realizó modificación contractual No. 1 el día 26 de diciembre de 2024.
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.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presentó una adecuada prestación del servicio dando cumplimiento a las obligaciones.

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

Es necesario que el asociado, de cabal cumplimiento a las obligaciones descritas por anexo técnico y convenio de asociación; dado que de eso depende el buen servicio y atención para la población atendida.

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

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
PENSIÓN			
SALUD			
RIESGOS			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4ef2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 76 de 81

PROFESIONALES y **PARAFISCALES**	Se anexa certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita pago de aportes de diciembre 2024.

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Se dio 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 y el bienestar de la población participante.

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	**NO**
1. Lista de chequeo organización de documentos 2. Oficio radicación informe asociado o contratista 3. Formato radicación cuentas PAC 4. Certificación para pago MC-14 5. Factura del asociado o contratista 6. Autorización numeración de facturación asociado o contratista 7. RUT asociado o contratista 8. Informe de supervisión 9 certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista, debe estar firmada por el revisor fiscal 10. Fotocopia cedula revisor fiscal del asociado o contratista 11. Tarjeta Profesional del revisor fiscal del asociado o contratista 12. Certificado vigencia inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado o contratista 13. Formato Liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-098) 14. Formato Control de asistencia para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-099). 15. Formato Cuadro de novedades para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-171) 16. Formato Seguimiento a suministros de alimentos servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-412) 17. Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416) 18. Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-415) 19. Copia de facturas en el orden relacionado en el Formato Relación de	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4ef2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 77 de 81

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 relacionada

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:

Meta PDD 104: "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".

Actividad del proyecto de Inversión 8047 No 11: "Vincular a 10.000 persona(s) con discapacidad, sus familias y sus personas cuidadoras en los servicios sociales en el marco de procesos de inclusión"

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.

FECHA DE ELABORACIÓN: 17/01/2025

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-4ef2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 78 de 81

Elaboró

Jorge Armando Salcedo Castañeda– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Karen Alejandra Romero Corchuelo – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Luz Dary Díaz Quijano – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Revisión Jurídica:

Alejandra María Caycedo Niño- Abogada Subdirección para la Discapacidad
Pablo Antonio Ordoñez Peña - Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la Discapacidad

Revisión Financiera y Técnica:

María Fernanda Jiménez Puentes – Líder Equipo Apoyo a la Supervisión 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: 20250117-174006-af2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 79 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250117-174006-af2944-92425913

Estado: Finalizado

Creación: 2025-01-17 17:40:06

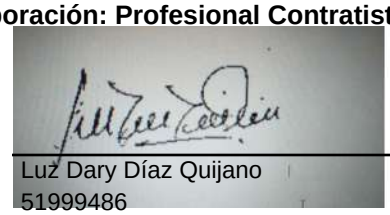
Finalización: 2025-01-17 19:25:22

Escanee el código para verificación

Revisión: Abogada Subdirección para la Discapacidad

Alejandra Caycedo
1018413817
acaycedo@sdis.gov.co
Contratista

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Luz Dary Díaz Quijano
51999486
lddiazq@outlook.es
Profesional de Apoyo a Supervisión
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Karen Alejandra Romero Corchuelo
1014206066
romerocorchuelokaren@outlook.com
Profesional de apoyo a la supervisión
Subdireccion de discapacidad

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Jorge Armando Salcedo
74080711
jorgesalcedo544@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-af2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 80 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250117-174006-af2944-92425913

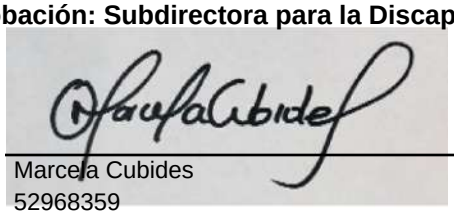
Estado: Finalizado

Creación: 2025-01-17 17:40:06

Finalización: 2025-01-17 19:25:22

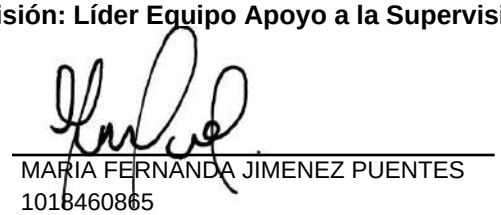
Escanee el código para verificación

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 Equipo Apoyo a la Supervisión 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



Pablo Ordóñez
12264395
pordonez@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250117-174006-af2944-92425913
2025-01-17T19:25:24-05:00 - Pagina 81 de 81

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250117-174006-af2944-92425913
Estado: Finalizado
Creación: 2025-01-17 17:40:06
Finalización: 2025-01-17 19:25:22

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Jorge Armando Salcedo jorgesalcedo544@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-01-17 17:40:25 Lec.: 2025-01-17 17:41:57 Res.: 2025-01-17 17:42:05 IP Res.: 190.90.132.170
Elaboración	Karen Alejandra Romero Corchuelo romerocorchuelokaren@outlook.com Profesional de apoyo a la supervisión Subdireccion de discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-01-17 17:42:05 Lec.: 2025-01-17 17:46:30 Res.: 2025-01-17 17:46:41 IP Res.: 200.118.80.239
Elaboración	Luz Dary Díaz Quijano lddiazq@outlook.es Profesional de Apoyo a Supervisión Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-01-17 17:46:41 Lec.: 2025-01-17 17:46:53 Res.: 2025-01-17 17:52:18 IP Res.: 152.202.83.178
Revisión	Alejandra Caycedo acaycedo@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2025-01-17 17:52:18 Lec.: 2025-01-17 18:05:17 Res.: 2025-01-17 18:05:19 IP Res.: 201.234.143.84
Revisión	Pablo Ordóñez pordonez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-01-17 18:05:19 Lec.: 2025-01-17 18:29:08 Res.: 2025-01-17 18:29:14 IP Res.: 152.203.196.186
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2025-01-17 18:29:14 Lec.: 2025-01-17 18:36:54 Res.: 2025-01-17 18:39:04 IP Res.: 186.28.33.90
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Famili	Aprobado	Env.: 2025-01-17 18:39:04 Lec.: 2025-01-17 18:44:30 Res.: 2025-01-17 19:25:22 IP Res.: 186.84.178.27

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 1 de 75

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01/01/2025 A 31/01/2025	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [ ]	NO [X]
Porcentaje de ejecución *3	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	76.64%	**63.78%**

Datos del supervisor/interventor: *4

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirectora para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**JORGE ARMANDO SALCEDO CASTAÑEDA** **KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO** **LUZ DARY DÍAZ QUIJANO** **MANUEL CASTELLANOS HEREDIA**

Datos del contrato supervisado: *5

NÚMERO DE CONTRATO	7492-2024
FECHA DE CONTRATO	16/04/2024
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el día 26/04/2024 según registro en SECOP II Modificación No. 1 aprobada el día 30 de diciembre de 2024 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	SERVICIO SOCIAL DE ENFERMERAS PROFESIONALES FUNDACIÓN-SSEPF
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.580.867-0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 2 de 75

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 $1.571.096.731** **Aportes SDIS $1.304.010.287** **Aportes total Asociado $267.086.444**
PLAZO	OCHO (8) MESES o hasta el agotamiento de los recursos, sin superar el 31 de diciembre de 2024.
FECHA ACTA DE INICIO	04/06/2024
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2024
ADICIÓN	MODIFICACIÓN No. 1 Valor total $522.529.090 Aportes SDIS $433.699.145 Aportes asociados $88.829.945
PRÓRROGA	MODIFICACIÓN No. 1 104 DÍAS CALENDARIO, contados a partir del 01 de enero de 2025 y hasta el 14 de abril de 2025.
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP / 1-100-F001 VA-RECURSOS
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA, A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS (18) AÑOS Y HASTA (59) AÑOS (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL, QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES, LIMITADOS, EXTENSOS O GENERALIZADOS, QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.	

Bitácora de actividades: *6

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar las garantías en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se presentan las pólizas aprobadas. Se encuentran vigentes los amparos de las garantías de Póliza de Seguro de cumplimiento entidad estatal No. 18-44-101097141 póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada de cumplimiento: 18-40-101071709	Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II / Convenio 7492 – 2024 / Numeral 2 Condiciones.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 3 de 75

2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso.	Se suscribió acta de inicio de fecha 04/06/2024, se firmó modificación contractual No. 1 de fecha 26/12/2024; no se ha firmado acta de liquidación, el convenio se encuentra en ejecución.	Actas de inicio firmada, y modificaciones cargadas SECOP II/ convenio 7492-2024
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 aportó el valor establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo.	- Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal. -Facturas para el caso de los aportes en dinero.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso competitivo.	Actualmente están contratadas dos personas con Discapacidad para los perfiles de servicios generales. Se generó cronograma de actividades adicionales para ser ejecutadas durante el convenio. Yoga Estimulación Estampado Zumba al parque Alfabetización	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE carpeta administrativa Cronograma general de actividades Reportado en actas de supervisión ACTA EXTG5 16012025 ACTA EXTG5 30012025
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Se destinaron los recursos recibidos por la SDIS, para la ejecución del convenio para el mes de enero de 2025 de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico.	Reportado en ACTA EXTG5 16012025
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.	Durante el presente periodo se presentó Informe Mensual de Ejecución con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FORPSS-411.	Informe Mensual de Ejecución cuali cuantitativo radicado al referente técnico y al equipo de apoyo a la supervisión, se subió al drive.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 4 de 75

7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 para el periodo en mención no tuvo ninguna vinculación laboral con menores de edad de manera directa o indirecta.	Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Hojas de vida compartidos con el equipo de apoyo a la supervisión ACTA a EXT G5 16012025
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	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA a EXT G5 16012025
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.	En el presente periodo se mantuvo vinculado más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, acorde a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.	Hojas de vida almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión - Administrativo -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXT G5 16012025
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	Se realizó el registro de las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico, en el tiempo establecido por SDIS.	Soporte del Registro final de inscripción en el micro sitio de BOGOTÁ TRABAJA, soporte enviado a través de correo electrónico a la supervisión administrativa y se comparte drive carpeta administrativa. ACTA a EXT G5 16012025
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	La capacitación se realizó el día 28 de enero, mediante juego virtual sobre lenguaje no sexista, liderado por trabajo social.	Actividad realizada en reunión de equipo ACTA EXT G5 30012025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 5 de 75

12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	En el presente periodo no se presentaron requerimientos por parte de la supervisión	Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 16012025 ACTA EXT G5 24012025 ACTA EXT G5 30012025
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.	Para el presente periodo no se ha requerido del proceso y/o 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	Contenido en actas ACTA a EXT G5 16012025
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.	En el presente periodo el centro no ha divulgado ningún tipo de 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 cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	ACTA a EXT G5 16012025
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.	En el marco del proceso de atención el centro Integrarte hace uso adecuado de la información suministrada por la SDIS, no la divulgar a personal no autorizado por la SDIS y a terceros	Con base en la presente obligación en el convenio 7492 solo se comparte por medio de correo información de actividades y de convenio con los referentes y supervisores de SDIS
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 para el presente periodo toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la presente obligación	No aplica
17. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	Para el periodo en ejecución, el centro garantiza el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información.	El centro cuenta con un espacio que cumple con los requerimientos de seguridad para las historias sociales, esta área cuenta con una sola persona encargada de la custodia de las mismas. ACTA EXT G5 30012025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 6 de 75

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.	En el periodo no se realizaron reuniones o manifestaciones de índole política ni se instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte Atención Externa grupo 5.	Reportado en las actas de supervisión ACTA a EXT G5 16012025
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 a 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.	Para el periodo en mención se realizó la apertura del buzón los días 3,10,17 y 24 sin reporte de QPRS.	Formato apertura buzón de sugerencias diligenciado en las aperturas, se proyecta radicar ante SDIS el primer día hábil del mes siguiente al ejecutado. ACTA a EXT G5 16012025
20. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la 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, 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 toda vez que para el presente periodo el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente.	No aplica para el presente periodo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 7 de 75

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 solicitó dar autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	Durante el periodo en mención en el centro integrarte atención externa grupo 5 no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular.	No aplica
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 Externa Grupo 5, en el periodo en mención facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Reportado en acta de supervisión ACTA a EXT G5 16012025 ACTA EXT G5 24012025 ACTA EXT G5 30012025
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, en el periodo en mención desarrollo acciones acordes al objeto contractual.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 16012025 ACTA EXT G5 24012025 ACTA EXT G5 30012025
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se presentó el informe mensual del periodo del 1 al 31 de enero de 2025 de acuerdo con lo establecido por SDIS.	Informe Mensual de Ejecución de acuerdo con lo establecido por SDIS con corte al 31 de enero por correo electrónico a referente técnico con copia al equipo de supervisión.
2. Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, 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	Para el periodo en mención el centro hizo entrega de manera digital (correo electrónico y drive) del informe cualitativo y cuantitativo el día 26012025	Informe Cualitativo y Cuantitativo enviado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 8 de 75

formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.		
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	Se contó con Certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente	-Copia del Certificado de inspección vigilancia y control. Reportado en acta de supervisión ACTA a EXT G5 16012025
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.	Se presta el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, se contó con cuatro vehículos para cuatro rutas. RUTA 1 SXX 319: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRANSITO: 10019632782 SOAT: 87628945 HASTA 27/02/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. PÓLIZA RCC: 02131101003622 hasta 23/01/2026 SEGUROS DEL ESTADO SA PÓLIZA RCE: 02130101002950 hasta 23/01/2026 SEGUROS DEL ESTADO SA TÉCNICO MECÁNICA: 172503590 hasta 19/03/2025 CDA MOVILIDAD BOGOTÁ SA. TARJETA DE OPERACIÓN: 352673 hasta 08/03/2025 TRANSPORTES LOBENA SAS. RUTA 2 TTZ 717: MODELO: 2013 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRÁNSITO: 10031350478 SOAT: 87920129 hasta 17/03/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC: 02130101002885 hasta 06/10/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A. PÓLIZA RCE: 02131101003542 hasta 06/10/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO MECÁNICA: 172516437 hasta 20/03/2025 CDA LA 13 SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 426238 hasta 10/04/2026 expide TRANSPORTES CONTRASLOMA SAS RUTA 3 TGL 467: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO: 10007792366 SOAT: 88780932 hasta 28/05/2025	Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 16012025 ACTA EXT G5 24/01/2025 ACTA EXT G5 30012025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 9 de 75

	COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC: 01431101002327 hasta 11/09/2025 Y RCE 01430101002053: hasta 25/07/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO MECÁNICA: 174938728 hasta 22/08/2025 CDA INGENIERIA SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 445963 hasta 31/08/2026 TRANSVIA TOUR LTDA RUTA 4 NOX 839 ruta permanente: MODELO: 2025 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: GOLDEN DRAGON LICENCIA DE TRANSITO: 10032257530 SOAT: 88033371 hasta 05/07/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS SA PÓLIZA RCC y RCE: 2000457604 Y 2000457605 hasta 07/11/2025 SEGUROS COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. TARJETA DE OPERACIÓN: 442967 hasta 02/08/2026 INLEBA S.A.S.OPERACIÓN: 445963 hasta 31/08/2026 TRANSVIA TOUR LTDA	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Se realizaron los pagos de servicios públicos en la fecha definida por los mismos; de acuerdo con el anexo técnico.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Informe Mensual de Ejecución de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Comprobantes de pago de los servicios públicos Reportado en acta de supervisión ACTA a EXT G5 16012025
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 Externa Grupo 5 contó con sistema de 8 cámaras funcionando correctamente de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y monitor instalado en la recepción del centro, en este periodo se realiza redistribución de cámaras de video.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 16012025 ACTA EXT G5 30012025
7. Dar cumplimiento 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	Se adjunta en el Informe Mensual de Ejecución certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el Representante Legal y el Revisor Fiscal. Para el Talento Humano que se encontró contratado por prestación de	Informe Mensual de Ejecución convenio 7492 del 2024, Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado firmada por el revisor fiscal.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 10 de 75

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.	servicios se presentan planillas individuales de pago.	Documentos del revisor fiscal: Cédula, Tarjeta Profesional y Antecedentes Profesionales.
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactado, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 realizó el pago oportuno de los honorarios al talento humano para el caso de las 20 personas vinculadas por prestación de servicios, se presentaron soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social.	Informe Mensual de Ejecución -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 al supervisor del convenio.	Para el presente periodo el centro hizo entrega de la malla de identificación de actores actualizada el día 26/01/2025 mediante correo electrónico a referentes técnicos y equipo de apoyo a la supervisión.	Correo al equipo de supervisión - Se subirá al drive compartido con SDIS
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios requeridos para la	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, mantuvo contratados a 2 personas pertenecientes a los grupos	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 11 de 75

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.	poblacionales enunciados en la presente obligación.	servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión ACTA a EXT G5 16012025 Soporte en drive carpeta administrativa hojas de vida
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	No aplica para el presente periodo por cuanto el convenio está vigente. .	No aplica
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	Las piezas comunicativas fueron realizados acordes a lo establecido por el área de comunicación de SDIS, dando cumplimiento a esta obligación en los tiempos estipulados.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión ACTA a EXT G5 16012025
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la secretaria Distrital de Integración Social.	Se realizó la instalación del pendón institucional acorde a lo establecido por anexo técnico e indicaciones de la oficina de comunicaciones de SDIS	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión ACTA a EXT G5 16012025
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Se realizó la entrega de carnet para la población beneficiaria y para el talento humano acorde a lo establecido por anexo técnico e indicaciones de la oficina de comunicaciones de SDIS	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión ACTA a EXT G5 16012025
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, el cual debe estar elaborado en	Se realizó la entrega del tablero de identificación de rutas acorde a lo establecido por anexo técnico e	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 12 de 75

material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones.	indicaciones de la oficina de comunicaciones de SDIS	Reportado en acta de supervisión ACTA a EXT G5 16012025
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 y de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Para el presente periodo, el centro garantiza y mantiene reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión ACTA a EXT G5 16012025
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta, 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 presente periodo, están acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio.	El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico Reportado en acta de supervisión ACTA a EXT G5 16012025 ACTA EXT G5 24012025 ACTA EXT G5 30012025
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación	Durante el período reportado las actividades y procesos desarrollados con los participantes, se efectuaron en el marco solicitado en la presente obligación, referente a necesidades y situaciones específicas.	El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 16012025 ACTA EXT G5 24012025 ACTA EXT G5 30012025
3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Durante el presente periodo, el centro hace envió de las novedades presentadas en el centro durante el presente periodo, mediante correos electrónicos, al equipo de apoyo a la supervisión y técnico	Correo electrónico a referente técnico y equipo de apoyo a supervisión. El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico lo cual se reporta en las actas:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 13 de 75

		ACTA EXT G5 16012025 ACTA EXT G5 24012025 ACTA EXT G5 30012025
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	Durante el presente periodo se han realizado las actividades proyectadas en el cronograma institucional, de igual forma se han realizado las actividades por cada profesional registradas en los planeadores. Inclusión Educativa con el colegio Integrado Fontibón para tres participantes Reunión de familia Salida a Maloka – Parque Sausalito Grupo focal en la localidad de Engativá Visitas domiciliarias Visitas de validación de condiciones Actividad Hidroterapia, realización de ejercicio físico en entorno acuático.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Registro fotográfico Protocolos de salidas extramurales ACTA EXT G5 30012025
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	Durante el presente período se mantiene actualizado el cronograma general con las actividades programadas en el centro.	Cronograma visible en la oficina de Coordinación. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.
6. Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.	En este periodo no se proyecta realizar ajustes del plan de Atención Individual.	No aplica
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.	No se proyectaron para este período.	No aplica
8. Llevar el registro actualizado de las historias sociales – en los formatos e instrumentos y tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG	En el presente periodo, el centro integrarte atención externa grupo 5, lleva un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 30012025
9. Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de	En el presente periodo no aplica la entrega de seguimientos bimestrales	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 14 de 75

Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.		
10. 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.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXT G5 30012025
11. Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, 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.	No aplica para el presente periodo toda vez que, en el centro, no se requirió, realizar ninguna denuncia.	No aplica
12. Articular acciones con las entidades y autoridades competentes para garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentres en inobservancia, amenaza o vulneración.	No Aplica toda vez que para el presente periodo el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente.	No aplica
13. 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 dado que no se han asignado al centro, otras actividades dadas desde la supervisión.	No Aplica
RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD		
1. Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y	Durante el periodo se orienta de manera oportuna las acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, y demás, identificando	*Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 *Historia social *Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 15 de 75

demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, custodiando las Fórmulas médicas y Epicrisis de las personas con discapacidad que se en encuentran en atención.	*Formato Intervenciones Individuales. FOR-PSS-185
2. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	En el presente periodo se registra la información del estado físico y de salud de los participantes, sin embargo, frente a solicitud de apoyo a la supervisión se realiza el cambio de los formatos con observaciones en registro.	Historias sociales Formato de registro de *actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 *Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 *Formato de administración de medicamentos FOR-PSS-145 *Formato inspección y suministro de Botiquines FOR-TH-005. Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146
3. Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Reenviar el o los documentos con los ajustes, dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los mismos. Garantizando que una vez se encuentren avalados los documentos se socialice al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de	Se cuenta con la documentación del programa de cuidados a la salud con los ajustes señalados por el referente técnico, en el último correo enviado el 08 de octubre 2024.	Los documentos se encuentran avalados para su socialización. Actualmente en ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 16 de 75

socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		
4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	Se registra la información del estado físico y de salud de los participantes en los formatos definidos para tal fin.	Historias sociales Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144.
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y 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 en los tiempos dispuestos por anexo técnico Acta Interna de socialización No 5. Con planilla de asistencia.	Acta Interna de socialización No.5, y acta Interna No 52 socialización gestión documental con profesionales. Se deja soporte en drive compartido carpeta administrativa.
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	Para este periodo se organizan 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.	Formatos Físicos en historias Sociales, Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.
3. 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, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Durante el periodo reportado, no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiera ser intervenida.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 17 de 75

4. Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	En el periodo no se ha requerido informar a la supervisión sobre daño generado a la documentación objeto de custodia.	No aplica
5. 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 dispone de un área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. Cuenta en la actualidad con 35 cajas pertenecientes a 60 historias sociales.	Área espacio físico avalado para el archivo por la SDIS.
6. 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. PARÁGRAFO: 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.	No aplica para el periodo evaluado ya que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	No Aplica
7. 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.	Para el periodo en mención la información almacenada no cuenta con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 18 de 75

8. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	En el periodo del presente informe, no fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por las autoridades competentes.	No Aplica
9. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor	El proceso no se terceriza, se tiene contratado al auxiliar administrativo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Hoja de vida con soportes se encuentra en el drive compartido y en archivo documental. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.
10. 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 para el presente periodo y durante la ejecución del convenio tiene identificado quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía.	Historias Sociales Archivo Administrativo físico carpetas: -Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales -Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares. -Línea de desarrollo Entorno y Territorio -Carpeta Plan de saneamiento -Carpeta Componente de nutrición y alimentación -Carpeta Subsistema gestión ambiental -Carpeta Validación de condiciones. - Carpeta Actas. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXT G530012025
11. Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Está información, se debe	Para el presente mes el centro reporta cuatro novedades radicadas en el sistema SIRBE por conceptos de suspensión y levantamientos de suspensión a cuatro participantes.	Envío de Correo electrónico a equipo técnico de la SDS. Reporte en carpeta drive Informe de Gestión del convenio 7492- 2024 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 19 de 75

reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.		ACTA EXT G530012025
12. El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo "los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.	No aplica el centro no cuenta con acceso al aplicativo SIRBE web.	No aplica
13. Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Durante el presente periodo se allega con oficio remisorio dirigido a la Subdirección para la discapacidad los siguientes documentos:	Oficio entrega de formatos de apertura de buzón en oficio remisorio ante el SIAC, correspondiente al presente periodo. El primer día hábil del siguiente mes.
14. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	No aplica para el presente periodo	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 20 de 75

15. 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.	Para el presente periodo se diligenció la totalidad de reportes solicitados tanto por medio físico y/o magnético, desde las diferentes áreas.	-Novedades SIRBE -Cupos disponibles -Informe Cualitativo y Cuantitativo. -Informe Bitácora -Liquidación de cupos
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación del mismo, de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el numeral 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, con la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil y experiencia requeridos, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA a EXT G5 16012025
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de 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 (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 presentó las hojas de vida requeridas de acuerdo con el procedimiento señalado en el Anexo técnico mediante drive.	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE carpeta administrativa https://drive.google.com/drive/folders/14zldlIA9ZG3RW063DSZ689udrXQ61Sb1?usp=drive_link ACTA a EXT G5 16012025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 21 de 75

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.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 mantuvo disponible para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes.	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE, carpeta administrativa -hojas de vida https://drive.google.com/drive/folders/14zldlIA9ZG3RW063DSZ689udrXQ61Sb1?usp=drive_link ACTA a EXT G5 16012025
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	El Centro Integrarte de Atención Externa Grupo 5, diligencia para el presente periodo el formato matriz de seguimiento al talento humano y los entrega en el informe mensual.	Informe Mensual de Ejecución Convenio 7492 del 2024. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416. ACTA a EXT G5 16012025
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.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 para el presente periodo no remitió 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 ya que no se presentaron cambios en el talento humano.	Acta interna de inducción talento humano que ingresa en el mes reportado en el drive carpeta administrativa https://drive.google.com/drive/folders/14zldlIA9ZG3RW063DSZ689udrXQ61Sb1?usp=drive_link ACTA a EXT G5 16012025
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 Externa G5 contó con el talento humano en el horario exclusivamente para la ejecución del convenio establecido para el servicio Centros Integrarte Atención Externa.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Reportado en actas de supervisión ACTA a EXT G5 16012025 ACTA EXT G5 24012025 ACTA EXT G5 30012025
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 Externa Grupo 5 para el presente periodo, realiza el registro manual en documento no controlado Planilla de control de asistencia diaria y se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa.	Registro diario de ingreso y salida de la totalidad del talento humano. ACTA a EXT G5 16012025 ACTA EXT G5 24012025 ACTA EXT G5 30012025
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la	Durante el presente periodo se garantiza la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas.	Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 05012025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 22 de 75

ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.		
2. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro	Durante el presente periodo se realizaron mantenimientos correctivos y preventivos.	Reportado en acta de supervisión ACTA a EXT G5 16012025 Reporte plan de mantenimiento drive https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Oc2tetKPgOtuGU4aILBQGfghtVpksGt_/edit?usp=drive_link&ouid=117855482944529427350&rtpof=true&sd=true
3. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical tales 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, toda vez que el centro no cuenta con sistemas de transporte vertical.	No Aplica
4. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No aplica, toda vez que el centro no cuenta con ayudas mecánicas.	No Aplica
5. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. 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	Durante el presente periodo se implementó el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012	Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 05012025 .

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 23 de 75

del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.		
6. 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 presente anexo técnico.	Durante el presente periodo se mantienen las instalaciones del centro en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento. Fumigación, lavado de tanques y revisión de gas vigentes	Certificado de fumigación 02122024 Empresa As en fumigaciones S.A.S Certificado lavado y desinfección de tanques 17082024 empresa Fumigaciones Industriales S.A.S Reportado en acta de supervisión ACTA a EXT G5 16012025 ACTA EXT G5 24012025 ACTA EXT G5 30012025
7. 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 Externa Grupo 5 presentó el plan de prevención de accidentes dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 24012025
8. Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	Se implementaron acciones preventivas con el fin de mitigar evasiones de los participantes del centro. entre ellas el control total por parte del guarda de seguridad de mantener la reja del centro siempre cerrada y que solo él sea quien realice la apertura y cierre de ella.	Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 24012025
RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	Durante el periodo en mención el centro da cumplimiento a lo estipulado en el programa de Gestión de residuos sólidos aprovechables y no aprovechables Se realiza seguimiento diario y mensual	1. Formatos en físico en carpeta de componente de gestión ambiental ubicada en el área de profesionales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 24 de 75

	1.Acuerdo de Corresponsabilidad FOR GA 008, Acta 009 2.Formato de Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos FOR GA 005 3.FOR-GA-009 (diario) 4.FOR-GA-010 (mensual) El cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con lo establecido en el Decreto 2981 de 2013	Drive Ambiental: https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT ACTA EXT G5 24012025
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	El Centro durante el presente periodo no ha generado residuos peligrosos. Se cuenta con las hojas de seguridad de los insumos químicos, las cuales se encuentran en el área de almacenamiento de insumos químicos del centro, para su consulta. 1. Hojas de seguridad y fichas técnicas de insumos de aseo.	Las hojas de seguridad se encuentran en físico en el cuarto de almacenamiento de insumos químicos ACTA EXT G5 24012025
3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos.	En el Centro no se generan este tipo de residuos	No aplica
4.Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	En su mayoría el talento hace uso de transporte público y otros llegan en transporte ecológico (bicicletas)	https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link ACTA EXT G5 24012025
5.Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	No aplica para el periodo en mención	ACTA EXT G5 24012025
6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	El centro integrarte atención externa grupo 5, garantizó la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua. Se realizó el apagón ambiental de 12 del mediodía hasta la 1 de la tarde.	Soporte se registra en carpeta Subsistema de gestión ambiental Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link ACTA EXT G5 24012025
7. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	Se realiza día de la movilidad sostenible, se realiza salida grupal con caminata- Algunas personas llegan a pie, en bicicleta, en Transmilenio o SITP eléctrico incentivando la movilidad sostenible.	Reporte en medio magnético en carpeta de componente de gestión ambiental https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link ACTA EXT G5 24012025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-595050150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 25 de 75

8. El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.	No aplica para este periodo, dado que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	ACTA EXT G5 24012025
9. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la Secretaria Distrital De Integración Social en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.	De acuerdo con el Anexo de componente ambiental en el periodo en mención se realizaron todas las acciones necesarias para el cumplimiento de la obligación.	Soportes en carpeta de componente de gestión ambiental ubicada en la oficina de profesionales y medio magnético en Drive https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link ACTA EXT G5 24012025
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	Se ejecutó procesos relacionados, con la operación de entrega de apoyos alimentarios a la población en proceso de atención, su correspondiente proceso de vigilancia del estado nutricional y desarrollo de actividades enmarcadas en la promoción en estilos de vida saludable; sus procesos de alimentación, nutrición y actividad física, acorde con los lineamientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por parte de la Secretaría de Integración Social, desde el componente de alimentación, nutrición y salubridad y Sistema Integrado de Gestión – SIG.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición /2024https://drive.google.com/drive/folders/1S1yD05xzZ9S5WUWnLBOtx389X0EIY1Ly?usp=drive_link Cronograma programa de alimentación, nutrición y salubridad, actualizado con fechas establecidas. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ud50-KBeyFu3acA8aAAzn3s7S34QEXxN/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true ACTA EXT G5 24012025
2. Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio,	Se implementó la minuta de alimentos y derivación dietaría avalada por la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS,	Drive carpeta reporte de evidenciables ciaeg5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 26 de 75

con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	garantizando el aporte de energía y nutrientes de la población atendida. Se realizaron tres cambios de menú autorizados por la nutricionista del centro Integrarte. Se realizaron protocolos de salida extramural con cambio de la minuta de nueves reforzadas y almuerzos los cuales fueron avalados y aprobados por la referente técnica de nutrición.	salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta, subcomponente aporte alimentario, subcarpeta documentos https://drive.google.com/drive/folders/1uttm_yM0WHIQf9RD9V2ntgQXrK-0DpUM?usp=drive_link Donde se evidencian los siguientes formatos: -Ciclo de menús, minuta patrón y derivación dietaría actualizada publicado en cartelera de comedor y servicio de alimentos. -Formato registro mensual derivación dietaria avalada por referencia técnica. -Formato autorización de cambios de menú presente periodo. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1UpvQL-3G_y6N1FAZUcfqpf7Q0-detjIq/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 16012025
3. Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	Se realizó la socialización al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta patrón, ciclo de menú, formato derivación minuta de alimentos y criterios técnicos para su preparación del presente periodo	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente aporte alimentario y nutricional, subcarpeta soportes de capacitación, presente periodo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 27 de 75

		Donde se evidencian las siguientes actas del presente periodo Acta #34 21/01/2025 socialización de la minuta patrón, ciclos de menús, derivación de dietas dirigido al personal manipulador de alimentos y servicios generales. .https://drive.google.com/file/d/1MiV2XQgjNAzMisODj1GogK08gb-wjnDa/view?usp=drive_link Acta # 43 23/01/2025 Socialización del listado mensual de dietas dirigido al talento humano. https://drive.google.com/file/d/1CHNdHs4i-c3RSFrGtoENwjC1pX6ohvxT/view?usp=drive_link ACTA EXT G5 24012025
4. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	Se realizó diligenciamiento de informes de vigilancia nutricional durante el periodo en mención acorde con lo establecido en anexo técnico.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente vigilancia del estado nutricional, periodo actual Donde se evidencian las siguientes carpetas: Matriz de clasificación nutricional consolidada y actualizada. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1PR7URWzrh7vOkFQ4mqnwZszkwYZCsu6G/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true ACTA EXT G5 24012025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 28 de 75

5. Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	Se realizó el seguimiento al comportamiento alimentario a través del acompañamiento interdisciplinario en los diferentes tiempos de comida y notificando al equipo si se evidenció algún cambio o novedad.	Drive carpeta reporte de evidenciables ciaeg5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente vigilancia del estado nutricional, subcarpeta Comportamiento alimentario. Donde se evidencia en físico Formato seguimiento al consumo alimentario en el comedor en el periodo en mención. ACTA EXT G5 24012025
6. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	Se desarrolla a través del plan de promoción de estilos de vida saludables y su correspondiente cronograma de ejecución, los cuales fueron actualizados para su implementación en el periodo de adición del convenio 7492 de 2024. Además, se efectúo la actividad PPSANAF de promoción de prácticas de Alimentación, Nutrición y Actividad Física, mediante estrategia de información, educación y comunicación implementadas de forma interdisciplinaria acorde con la línea técnica establecida, plan y cronograma avalado por la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS en el presente periodo.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente promoción en estilos de vida saludable del periodo en mención., Donde se evidencian las siguientes carpetas con los documentos correspondientes - Plan de promoción en estilos de vida saludable. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DAPAYdnUeZcbvmZWayT6RnWefCaUMAPD/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true -Cronograma de capacitación de estilos de vida saludables. https://drive.google.com/file/d/1wW_0OuZrDc9S00lLiMrr0z

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 29 de 75

		qvLYoCsV9F/view?usp=drive_link Actividad IEC promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. https://drive.google.com/file/d/1yDrwn3uCnME2UCt6TlaEqiSQks-O9dbV/view?usp=drive_link ACTA EXT G5 24012025
7. 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.	En el presente periodo se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina a al proveedor Asobrisas del rio negro	7.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 presente mes se adquirieron alimentos a pequeños productores agropecuarios por el 30% 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 se tiene en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. ACTA EXT G5 24012025
8. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos, su disponibilidad y el acceso a agua potable.	Esta obligación se cumple en su cabalidad durante en el periodo en mención ya que se cuentan con proveedores aliados que disponen de alimentos suficientes en cantidad y calidad y que en debido situaciones de contingencias por alimentos podrían realizar los intercambios específicos de los mismos desde el aval de nutrición. En el marco del racionamiento de la ciudad la unidad operativa pertenece al turno 7, haciendo uso de las medidas	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE grupo 5 convenio 7492_2024 proyecto de discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad subcarpeta SUBCARPETA SALUBRIDAD ACTA EXT G5 24012025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 30 de 75

	de abastecimiento y reserva se presta el servicio sin novedad.	
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	Se implementó la normativa vigente y el procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales, así mismo los instructivos, formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición en el presente periodo.	Formato en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en el servicio de alimentos del centro integrarte atención externo grupo 5 Donde se evidencian los siguientes formatos. Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación mensual. https://drive.google.com/file/d/1CATx-hlZdlJdfnXPQmbNZhNTmRYtyGhN/view?usp=drive_link ACTA EXT G5 24012025
2. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	Se verificó durante la recepción de alimentos el etiquetado y rotulado desde el fabricante de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 y Resolución 719 de 2015, asimismo se diligenció el rotulado de los alimentos recepcionados durante periodo	Drive carpeta evidencias para informe actualizado para el periodo. Donde se evidencia el siguiente soporte: Acta #57 capacitación sobre proceso de almacenamiento y rotulación de alimentos dirigido al personal manipulador de alimentos. ACTA EXT G5 24012025
3. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. En caso de no contar con un concepto sanitario, deberá solicitarlo una vez publicada la resolución de adjudicación, presentar el soporte de la solicitud de visita y mensualmente reportar el seguimiento a dicha solicitud. En caso de contar con concepto sanitario con requerimientos o desfavorable, el asociado deberá atender a lo requerido y solicitar nuevamente la visita, hasta obtener el favorable. El concepto sanitario no debe tener fecha de expedición superior a un año.	En la vigencia del periodo en mención no se realiza la solicitud de la visita de concepto higiénico sanitario. Dicha solicitud se realizó nuevamente durante el mes de enero 2025, actualmente pendiente que la realice la entidad competente.	Los conceptos higiénico sanitario del centro se encuentran vigentes durante el mes de enero de 2025. Se realiza solicitud de la visita para el concepto higiénico sanitario del servicio de alimentos por parte de la autoridad competente actualmente a la espera de respuesta. ACTA EXTG5 24012025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 31 de 75

4. El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un año.	Se contó durante el periodo en mención con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores los cuales no cuentan con fecha de expedición superior a un año.	Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, actualizada al mes de enero / 2025 DOCUMENTO PROVEEDORES correspondiente al informe Donde se evidencian los siguientes documentos. Conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores ACTA EXTG5 24012025
5. Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	Para el presente periodo se actualizan los conceptos higiénico sanitario de los vehículos transportadores y los cursos de manipulación de alimentos vigentes.	Drive carpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura actualizada al mes de enero / 2025 DOCUMENTO PROVEEDORES Donde se evidencian los siguientes documentos: Conceptos higiénico sanitarios vigentes de los vehículos. Curso de manipulación de alimentos del conductor del vehículo. ACTA EXT G5 24012025
6. Brindar 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.	Se brindaron productos en calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, la cual es verificada en la recepción de materia prima, manteniendo los criterios de aceptación y rechazo establecidos. Se contó con insumos de limpieza y desinfección en la cantidad, oportunidad y logística requerida para el adecuado funcionamiento del servicio de alimentos durante el periodo.	Reposa en el drive compartido de informe mensual de gestión. Donde se evidencian los siguientes formatos. - Factura de alimentos. - Factura de elementos de aseo. 6.2 Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta formatos, actualizada al

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 32 de 75

		periodo, donde se evidencian los siguientes formatos: -formato de recepción de materia prima correspondiente al periodo. ACTA EXT G5 24012025
7. Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	Se implementó el formato plan de compras semanal, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación del presente periodo.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, enero /2025, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura. subcarpeta documentos asociados al subcomponente bpm, actualizados donde se evidencia los siguientes formatos: -formato plan de compras semanal asociados -formato plan de compras consolidado mensual abarrotes y productos de aseo ACTA EXT G5 24012025
8. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	Se contó con equipos y menaje en buenas condiciones para la preparación de los alimentos de los participantes durante el periodo.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura. subcarpeta documentos asociados al subcomponente BPM, subcarpeta evidencias informe, actualizados, donde

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 33 de 75

		se evidencia el siguiente archivo -archivo en Excel con el inventario de los equipos y menajes, cruzado con sábana de elementos y su respectiva verificación ACTA EXT G5 24012025
9. El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se realiza el plan de saneamiento de acuerdo con la guía plan de saneamiento, garantizando procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y los responsables de los programas de limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos para el periodo.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta subcomponente plan de saneamiento, actualizada donde se evidencia publicado los siguientes documentos: -Plan de saneamiento actualizado a la fecha. ACTA EXT G5 24012025
10. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	Se aplicó durante el periodo en mención controles de calidad por medio de los formatos establecidos en su implementación diaria o mensual, permitiendo garantizar los alimentos inocuos a los participantes.	Carpeta física de COMPONENTE DE SALUBRIDAD, ubicada en la oficina de Gestión Documental, Donde se evidencian los siguientes formatos. -Formato registro control de plagas -Formato de limpieza, Desinfección y acciones correctivas -Formato seguimiento a soluciones desinfectantes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 34 de 75

		-Formato inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y empaques -Formato inspección presencia de plagas -Formato verificación de hermeticidad: - Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable -Formato de control de temperatura de equipos de refrigeración -Formato de control de temperatura de equipos de congelación Drive carpeta subcomponente Plan de saneamiento básico actualizada al mes ENERO / 2025 drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, ENERO /2025, subcarpeta, subcomponente buenas prácticas de manufactura, subcarpeta documentos asociados al subcomponente BPM, subcarpeta formatos, actualizados al mes enero / 2025. donde se evidencian los siguientes formatos:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 35 de 75

		-Formato de control de entrada y salida alimentos asociados - Formato Plan de compras semanal asociados - Formato Plan de compras consolidado mensual asociados - Formato de recepción de materia prima ACTA EXT G5 24012025
11. El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.	Se realiza capacitación sobre Plan de saneamiento básico: Limpieza y desinfección", de acuerdo con lo establecido en el plan de capacitación y cronograma para el personal manipulador de alimentos y servicios generales	Carpeta física de componente de salubridad, ubicada en la oficina de gestión documental; donde se encuentran los siguientes documentos: Acta # 39 22/01/2025 Capacitación manejo de temperaturas en servicios de alimentos y áreas comunes dirigido al personal manipulador de alimentos. ACTA EXT G5 24012025
12. En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.	No aplica toda vez que para el presente periodo no se ha presentado un brote o evento epidemiológico relacionado con una posible contaminación alimentaria.	No aplica ACTA EXT G5 24012025
13. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	Durante el periodo se realiza la toma de muestras testigo en los diferentes tiempos de alimentación para tener el respectivo control de los alimentos suministrados a los usuarios	13.1 Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura, subcarpeta documentos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 36 de 75

		asociados al subcomponente bpm, subcarpeta formatos, actualizados Donde se evidenció el siguiente formato: -Formatos / muestra testigo ACTA EXT G5 24012025
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer de todos los 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 presente periodo se contó con todos los insumos requeridos en la sabana de elementos para la ejecución de las actividades.	Reportado en acta de supervisión ACTA a EXT G5 16012025
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. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un día sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	Se contó con los bienes muebles descritos en el anexo técnico y sabana de elementos en óptimas condiciones para el desarrollo del convenio.	Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 24012025

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**Valor inicial Convenio** **Aportes Inicial SDIS** **Aportes total Inicial Asociado** **Aporte inicial Asociado en Especie** **Aporte inicial Asociado en Dinero**	**$1.048.567.641** **$870.311.142** **$178.256.499** **$178.256.499** **$0**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-595055150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 37 de 75

ADICIONES:	MODIFICACIÓN No. 1 Valor total $522.529.090 Aportes SDIS $433.699.145 Aportes asociado $88.829.945
REDUCCIONES:	*N/A*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*$ 831.742.431*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*$ 472.267.856*
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*
AMORTIZACIÓN:	*N/A*

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	$ 66.359.770
	Aseo Institucional	$ 900.451
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 2.672.953
	Bienes consumibles	$ 972.799
	Vigilancia	$ 893.967
	Medios Tecnológicos	$ 129.225
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 13.980.800
COSTO VARIABLE	Alimentos	$ 2.205.753
	Elementos de Aseo Personal	$ 769.207
	Transporte	$ 33.024.192
	Reparaciones de Infraestructura	$ 0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-595050150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 38 de 75

COSTO DE REALIZACIÓN	Espesantes	$ 119.016
	Servicios Públicos	$ 562.032
	Piezas Comunicativas	$ 0
	Aseo institucional Única Entrega	$ 0
	Bienes Consumibles Única Entrega	$ 0
	Gestión Ambiental, Contrato Respel y PEC Única Entrega	$ 0
OTROS		

El valor total para pagar en el periodo es **CIENTO VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL CIENTO SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($122.590.165).**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 7492-2024 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato Análisis de Riesgos Previsibles de la Contratación que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-003-2024; 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:

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

NÚMERO D	**OBLIGACIÓN**	**DEFICIENTE AMEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA**	**OBSERVACIONES**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 39 de 75

E O B L I G A C I Ó N			
OBLIGACIONES GENERALES			
1	Presentar, constituir y cargar las garantías en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días Hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas # 18-44-101097141 y 18-40-101071709 de SEGUROS DEL EL ESTADO SAS, vigente para el convenio de asociación. Presentó pólizas de la modificación suscrita.
2	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso.	SATISFACTORIO	El asociado suscribió acta de inicio con fecha 4 de junio de 2024; se firmó modificación contractual No. 1 de fecha 26/12/2024. 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 aportó los valores propuestos en el proceso competitivo
4	Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso competitivo.	SATISFACTORIO	Actualmente están contratadas dos personas con Discapacidad para los perfiles de servicios generales. Las actividades técnicas adicionales ofertadas se ejecutaron para el presente convenio de acuerdo a lo ofertado en el proceso competitivo.
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, destinando los recursos entregados por parte de la SDIS para la ejecución del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 40 de 75

6	Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado presentó, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. .
7	No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	De acuerdo al seguimiento realizado en el periodo en mención, no se identificó vinculación directa o indirecta de menores de edad en el desarrollo de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de la obligación contractual.
8	Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal	NO APLICA	En el presente periodo, no se evidenciaron prácticas de soborno o conductas asociadas en desarrollo de la ejecución del convenio.
9	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo en mención, se observó el cumplimiento de la presente obligación, el centro integrarte atención externa grupo 5, contó con un porcentaje de más del 50% mujeres vinculadas.
10	Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento a la obligación se realizó el registro en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico en los tiempos establecidos.
11	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, promoviendo entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 41 de 75

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, el asociado no fue requerido por parte del supervisor.
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	En el periodo reportado no se ha requerido del presente procedimiento.
14	No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado, se identificó que el asociado no divulgó, ni realizó propaganda a nombre de su organización que involucrara a la población vinculada al convenio de asociación vigente.
15	Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado guardo 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 8 0 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, el asociado no ha sido requerido por autoridad competente.
17	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado dio cumplimiento a la obligación, el centro integrarte atención externa grupo 5 hizo uso adecuado de la información suministrada por la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 42 de 75

	ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.		
18	No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado no realizó reuniones o manifestaciones de índole política ni 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 a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, conforme el procedimiento Servicio Integral de Atención a la ciudadanía de la SDIS, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS)
20	Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la 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, 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	NO APLICA	El asociado no requirió la implementación de la obligación, toda vez que no tuvo conocimiento de hechos relacionados con cualquier tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos de las personas con discapacidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 43 de 75

	Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.		
21	Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptibles 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	Durante el periodo reportado, el asociado cumple con lo dispuesto en La ley 1581 de 2012; sin embargo, no se ha recogido información en bases de datos que sea susceptibles de tratamiento por entidades públicas o de naturaleza privada
22	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado facilitó la información requerida, con el fin de validar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del convenio de asociación.
23	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado realizó las demás actividades solicitadas, para el cabal cumplimiento del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.2 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
1	Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) 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 mes de enero de 2025 de acuerdo con los requisitos y tiempos establecidos en el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 44 de 75

2	Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención externa Grupo 5, envió el informe Cuali-Cuanti por correo electrónico en los tiempos establecidos, dando cumplimiento a esta obligación.
3	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado aportó Certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente, dado por la Directora Distrital de Inspección, Vigilancia, y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro.
4	Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	El asociado prestó el servicio de transporte, a través de los vehículos autorizados, con su respectivo contrato y documentos propios para la movilización de los automotores. Vehículos que se encuentran en Bogotá para el traslado de la población, presta el servicio de transporte de acuerdo al anexo técnico con los siguientes vehículos: RUTA 1 SXX 319: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRANSITO: 10019632782 SOAT: 87628945 HASTA 27/02/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. PÓLIZA RCC: 02131101003622 hasta 23/01/2026 SEGUROS DEL ESTADO SA PÓLIZA RCE: 02130101002950 hasta 23/01/2026 SEGUROS DEL ESTADO SA TÉCNICO MECÁNICA: 172503590 hasta 19/03/2025 CDA MOVILIDAD BOGOTÁ SA. TARJETA DE OPERACIÓN: 352673 hasta 08/03/2025 TRANSPORTES LOBENA SAS. RUTA 2 TTZ 717: MODELO: 2013 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO: 10031350478 SOAT: 87920129 hasta 17/03/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC: 02130101002885 hasta 06/10/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A. PÓLIZA RCE: 02131101003542 hasta 06/10/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 45 de 75

			MECÁNICA: 172516437 hasta 20/03/2025 CDA LA 13 SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 426238 hasta 10/04/2026 expide TRANSPORTES CONTRASLOMA SAS RUTA 3 TGL 467: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO: 10007792366 SOAT: 88780932 hasta 28/05/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC: 01431101002327 hasta 11/09/2025 Y RCE 01430101002053: hasta 25/07/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO MECÁNICA: 174938728 hasta 22/08/2025 CDA INGENIERIA SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 445963 hasta 31/08/2026 TRANSVIA TOUR LTDA RUTA 4 NOX 839 ruta permanente: MODELO: 2025 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: GOLDEN DRAGON LICENCIA DE TRANSITO: 10032257530 SOAT: 88033371 hasta 05/07/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS SA PÓLIZA RCC y RCE: 2000457604 Y 2000457605 hasta 07/11/2025 SEGUROS COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. TARJETA DE OPERACIÓN: 442967 hasta 02/08/2026 INLEBA S.A.S.
5	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas al Centro por parte del SDIS, fue posible verificar que los recibos de servicios públicos se encuentran al día (agua, luz, gas).
6	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantizó el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Cuenta con 8 cámaras instaladas funcionando correctamente y un monitor en la oficina de coordinación.
7	Dar cumplimiento 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	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención, aportó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quien

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 46 de 75

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 47 de 75

10	Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes 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.	SATISFACTORIO	El Asociado dio cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16.
11	Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica, el convenio se encuentra en ejecución.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIA	
2.3 RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS			
1	Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la presente obligación cumplió 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 treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado, contó con el pendón de identificación, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones De la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 48 de 75

	avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social.		
3	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico. .	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado carnetizó a la población a su cargo, al igual que a su talento humano, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS.
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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado, contó con tablero de identificación para las rutas transportadoras, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS.
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 y de la Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIA	
2.4 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, 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 para el presente periodo, implementó las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, frente a la atención de la prestación del servicio a la población.
2	Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión, observó que el asociado, garantizó la atención a la población a su cargo, libre de acciones u omisiones, que

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 49 de 75

	cualquier tipo de violencia (física y psicológica), 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		pudieran afectar la integridad física y emocional de las personas con discapacidad.
3	Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado informó cada una de las novedades presentadas relacionadas con la prestación del servicio.
4	Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado implementó el plan de intervención del centro de acuerdo con los tiempos estipulados en el anexo técnico. Adicionalmente realizó las actividades propuestas en anexo técnico para líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio.
5	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con el cronograma publicado en las instalaciones del centro, dando cumplimiento a la presente obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 50 de 75

6	Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión que las personas con discapacidad tienen el Plan de Atención Integral Individual acorde a los lineamientos del anexo técnico.
7	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión, que el Centro realizó los estudios de caso que se requirieron de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
8	Llevar el registro actualizado de las historias sociales – en los formatos e instrumentos y tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión que las personas con discapacidad tienen el registro actualizado de sus historias sociales en los formatos e instrumentos de acuerdo a los tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG
9	Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera	SATISFACTORIO	En el periodo reportado elaboraron seguimientos bimestrales del periodo enero febrero del 2025.
10	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.
11	Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la	SATISFACTORIO	A partir de visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se observó que el asociado evitó acciones u omisiones que

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 51 de 75

	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.		causen muerte, daño y demás acciones descritas en la presente obligación
12	Articular acciones con las entidades y autoridades competentes para garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza o vulneración.	NO APLICA	Durante el periodo reportado desde el centro y el equipo técnico no se generan acciones de articulación con otras entidades, las cuales se hacen en el marco de garantizar y proteger los derechos de los participantes.
13	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las demás actividades solicitadas para el cabal cumplimiento del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD			
1	Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	SATISFACTORIO	El asociado, orientó de manera oportuna a la población y referentes familiares; sobre las acciones necesarias para lograr el acceso a los servicios de salud.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 52 de 75

2	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado presentó la información del estado físico y de salud de la población a su cargo, de conformidad con lo dispuesto en el anexo técnico.
3	Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Reenviar el o los documentos con los ajustes, dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los mismos. Garantizando que una vez se encuentren avalados los documentos se socialice al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.	SATISFACTORIO	El asociado remitió en los tiempos dispuestos por el anexo técnico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación Con el Área de Salud Pública). El centro continúa con las socializaciones de los documentos del programa de cuidado de la salud.
4	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado presentó la información del estado físico y de salud de los participantes; de conformidad con las disposiciones del anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 53 de 75

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.5 RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO			
1	Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	NO APLICA	El asociado realizó la socialización de directrices documentales. El 6 de junio, mediante acta No. 5; de igual manera se realizó socialización de aplicación de formatos el 4 de julio.
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 organizó los documentos, de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental
3	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, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado
4	Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se ha presentado daño generado a la documentación objeto de custodia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 54 de 75

5	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 áreas para almacenar la documentación objeto de custodia.
6	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. PARÁGRAFO: 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.	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución.
7	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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado entregó información que se encuentra almacenada en sus servidores, sin ningún tipo de claves o encriptaciones que impidan ver el contenido de este

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 55 de 75

8	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	En el periodo ninguna autoridad solicitó la entrega de información procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos.
9	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor	SATISFACTORIO	El asociado realizó de manera directa el proceso de gestión documental
10	Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado ha garantizado que los documentos se encuentren debidamente suscritos por quienes los elaboraron.
11	Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Está información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	SATISFACTORIO	Se identificó en el seguimiento realizado por los profesionales de apoyo a la supervisión, que el centro realiza el reporte de las novedades de la población en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) dentro de los tiempos estipulados por la SDIS.
12	El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas	NO APLICA	Durante el periodo reportado, no se ha necesitado de la implementación de esta obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 56 de 75

	beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo "los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.		
13	Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado allegó oficios remisorios correspondientes a la apertura del buzón de sugerencia e informe de gestión dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad
14	Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado realizó a través de registro la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE, de acuerdo con indicaciones del Equipo de seguimiento a la información SIRBE.
15	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	Durante el periodo reportado, 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.
	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 57 de 75

2.6 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
1	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación del mismo, de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el numeral 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, con la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil y experiencia requeridos, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado cumplió con las condiciones exigidas en el talento humano, señalado en el Título 4 del anexo técnico, dando cumplimiento a la obligación.
2	Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de 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 (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	NO APLICA	El asociado cumplió con la presente obligación; presentó las hojas de vida del talento humano de acuerdo a las condiciones exigidas en el anexo técnico, iniciando el convenio con el 100% del talento humano.
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 asociada.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, para el período reportado las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta drive.
4	Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de seguimiento a talento humano del mes de enero de 2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 58 de 75

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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación, remitió las hojas de vida y acta de inducción del personal entrante.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico
7	Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementa un sistema de registro manual.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.7 RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
1	Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	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 debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro.	SATISFACTORIO	Se verificó durante la visita realizada durante el presente periodo y se pudo evidenciar que el Centro ha realizado mantenimiento preventivo del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 59 de 75

3	Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical tales 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	No aplica toda vez que el centro no cuenta con sistema de transporte vertical (ascensor)
4	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	No aplica toda vez que el centro no cuenta con ayudas mecánicas.
5	Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.	SATISFACTORIO	El asociado realiza la entrega del plan de emergencia y sistema de evacuación en los tiempos establecidos Cuenta con extintor tipo K en cocina y extintores multipropósito en puntos estratégicos del centro con fechas vigentes El centro implementó las acciones y los elementos consignados en el plan de emergencias, cumpliendo con la instalación de detectores de humo, alarmas, extintores con fechas vigentes, botiquines tipo A y B con todos los elementos y todas las acciones requeridas para las rutas y salidas de emergencia.
6	Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones,	SATISFACTORIO	El centro presenta las siguientes certificaciones: Lavado y desinfección de Tanques de agua potable, certificado con vigencia hasta el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 60 de 75

	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 presente anexo técnico.		17/02/2025 empresa Fumi – Integrales. Fumigación control de plagas, certificado con vigencia hasta el 02/06/2025 empresa Fumi – Integrales.
7	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.	SATISFACTORIO	El centro implementó las medidas necesarias tales como: la orientación de todo el talento humano para apoyar la movilización de los participantes que lo requieren, el acompañamiento de los auxiliares en los tiempos de comida, observación constante de las condiciones físicas de los participantes, seguimiento y apoyo del talento humano en las actividades diarias de los participantes, entre otras, todo esto con el fin de prevenir y mitigar accidentes de acuerdo con el plan de prevención de accidentes.
8	Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	SATISFACTORIO	El asociado implementó las medidas necesarias de seguridad para evitar posibles evasiones del centro.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.8 RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL			
1	Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verificó que el asociado continúa con la implementación del programa de Gestión de Residuos sólidos aprovechables y no aprovechables, realiza clasificación en contenedores.
2	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con la suscripción del contrato RESPEL, de acuerdo a lo dispuesto por anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 61 de 75

3	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos.	NO APLICA	Para el periodo reportado no hay generación de residuos especiales, en la unidad operativa.
4	Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, se evidenció que no hay fuentes fijas que puedan producir emisiones atmosféricas.
5	Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con rejillas de descomide con mantenimiento diario. Mantiene el envase para contener aceite vegetal usado, el cual debe ser entregado a ZARZAMORA de manera trimestral, para su disposición final. Con respecto al manejo de aceite usado de cocina, el centro cuenta con un embudo para proceso de filtro y envasado del aceite vegetal usado. La recolección se hace en el área de la cocina, en un bidón debidamente rotulado
6	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	SATISFACTORIO	Las instalaciones de la unidad operativa cuentan con mecanismos ahorradores de agua en servicios sanitarios. Se mantienen publicadas piezas informativas que invitan al ahorro y fomentan el buen manejo del agua y energía en participantes y talento humano
7	Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado continuó con el proceso de implementación de prácticas sostenibles.
8	El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución
9	Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital De Integración Social en la ejecución	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la normatividad de tipo ambiental dada por el gobierno nacional y dispuesta en el anexo técnico del convenio de asociación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 62 de 75

	del convenio, sin costo adicional para la Entidad.		
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.9 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN			
1	Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	SATISFACTORIO	El asociado aplicó los procedimientos establecidos en la Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, realizó la preparación y distribución de alimentos en los tiempos establecidos, presentó los soportes de actividades de vigilancia nutricional y del plan de promoción en estilos de vida saludable, desarrolladas durante el periodo de reporte.
2	Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado implementó los documentos técnicos de nutrición ciclo de menús, derivación dietaría establecidos con observación en la distribución de alimentos de acuerdo a la minuta patrón y derivación dietaría para garantizar las necesidades de aporte alimentario de la población atendida.
3	Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	SATISFACTORIO	El asociado presentó los soportes de socialización de documentos técnicos con el personal del servicio de alimentos, así como, socialización del registro mensual de dietas y Manual dietario con el talento humano en general; así mismo, contó con los soportes respectivos publicados en drive dispuesto por la SDIS.
4	Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las actividades de vigilancia del estado nutricional de los participantes y presentó los soportes de matriz de clasificación y matriz de seguimiento del estado nutricional generadas durante el periodo de reporte, publicada en plataforma drive dispuesta por la SDIS; así mismo, se encontraron archivados los formatos de seguimiento del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 63 de 75

			estado nutricional trimestral del mes de enero, en historias sociales.
5	Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verifica que el talento humano realizó el seguimiento correspondiente al comportamiento alimentario de los participantes durante los tiempos de comida establecidos
6	Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el periodo de reporte, el asociado realizó la actividad IEC y presentó los soportes del plan de promoción en estilos de vida saludable, fichas técnicas y cronograma según adición de convenio, se verificó publicación en la plataforma drive dispuesta por la SDIS.
7	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 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 reporte el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, por más del 30% del valor ejecutado, mediante el proveedor Asobrisas de Rio negro.
8	Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de los alimentos, su disponibilidad y el acceso a agua potable.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el equipo de apoyo a la supervisión verificó que el asociado mantiene la disponibilidad de alimentos acorde a la frecuencia de su plan de compras y acceso a agua potable.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 64 de 75

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	
2.10 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD			
1	Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado dio cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente, cuenta con áreas adecuadas para la preparación de alimentos, equipos y utensilios adecuados y suficientes, personal capacitado y cumple con el procedimiento de operación entrega de apoyos alimentarios de la SDIS.
2	Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verificó que el almacenamiento y rotulado de alimentos cumplieron con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.
3	Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. En caso de no contar con un concepto sanitario, deberá solicitarlo una vez publicada la resolución de adjudicación, presentar el soporte de la solicitud de visita y mensualmente reportar el seguimiento a dicha solicitud. En caso de contar con concepto sanitario con requerimientos o desfavorable, el asociado deberá atender a lo requerido y solicitar nuevamente la visita, hasta obtener el favorable. El concepto sanitario no debe tener fecha de expedición superior a un (1) año.	SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión en el periodo de reporte, se evidenció que el asociado contó con concepto higiénico sanitario vigente para el periodo, así: Concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría de Salud, para la unidad operativa, emitido por la Secretaría de Salud según acta SB06C009518.
4	El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios	SATISFACTORIO	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 65 de 75

	favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.		En el seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénicos sanitarios de establecimiento de los proveedores de los insumos alimentarios ofrecidos en la unidad operativa, vigentes para el periodo de reporte. Los proveedores son: Cárnicos: Frigocarnes/Cerdo Premium Pollo: CP Supremo SAS Abarrotes: Asobrisas Fruver: Mercados populares HV Panadería: Panadería La Sexta
5	Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	SATISFACTORIO	De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénico sanitarios favorables del transporte de alimentos de los proveedores, vigentes para el periodo reportado, dando cumplimiento a la obligación. Los proveedores son: Cárnicos: Frigocarnes/Cerdo Premium Pollo: CP Supremo SAS Fruver: Mercados populares HV Abarrotes: Asobrisas Panadería: Panadería La Sexta .
6	Brindar 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.	SATISFACTORIO	Se verificó durante el periodo de reporte, el asociado contó con productos de adecuada calidad, rotulación, fechas de vencimiento vigentes y se verifica disponibilidad de alimentos según ciclo de menús, se verificó entrega por parte proveedores según el plan de compras.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 66 de 75

7	Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	SATISFACTORIO	El asociado presentó el plan de compras y se ejecutó durante el periodo respectivo garantizando el abastecimiento de alimentos.
8	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, se verificó que el asociado contó con el menaje y equipos requeridos, acorde al número de cupos asignados, se verifica que cuentan con los elementos de la sabana de elementos, y equipos de cocina con adecuado funcionamiento.
9	El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría 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 en la unidad operativa.
10	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, se verificó que el asociado realizó los controles de calidad de insumos y materias primas utilizados.
11	El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado contó con los soportes de capacitación permanente dirigida al personal del servicio de alimentos y se encontraron debidamente publicados en el drive dispuesto por la SDIS.
12	En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.	NO APLICA	No aplica toda vez que en este periodo no se presentaron casos de brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria
13	Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	SATISFACTORIO	En el periodo de reporte, se verificó que el asociado tomó y almacenó las tomas de muestras de alimentos respectivos acordes a la minuta establecida.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-595050150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 67 de 75

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	
2.11 RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
1	Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	SATISFACTORIO	Se verifica durante las visitas por el equipo de Apoyo a la supervisión, que el asociado durante el presente periodo contó con los elementos requeridos de la sabana de elementos
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. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un día sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	SATISFACTORIO	El asociado presenta los bienes muebles conforme a la sabana de costos y mantiene la dotación mencionada en la presente obligación en óptimas condiciones
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

2.1 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 68 de 75

No OBLIGACIONES			
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico	SATISFACTORIO	El desembolso mensual se realizó de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. El soporte de los desembolsos en encuentra en SECOP II
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico	SATISFACTORIO	Se orienta el manejo de las actividades técnicas adicionales para el periodo de adición de los Centros Desde el equipo técnico se revisaron, ajustaron y retroalimentaron las validaciones de condición asignadas, enviando las proyecciones de respuesta ajustadas a profesionales jurídicos para su para tramitar ante la ciudadanía Se revisó, consolidó y retroalimentó el informe Cc del mes de enero Se remite formato de control de radicado de novedades con opción editable Se revisan formatos de salida para avalar y verificar contenido técnico en aras de su implementación
4	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Desde el equipo técnico del Servicio Social Centros Integrarte se estableció reunión de articulación con la SED y el Colegio Integrado Fontibón, a fin de realizar la inscripción y matricula de los participantes de los Servicios que para esta vigencia continuaran sus ciclos de educación. Estableciendo las sedes donde se brindará la atención, horarios y metodología para la implementación de las clases, como para el seguimiento del proceso.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 69 de 75

5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio.		
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión realizó el seguimiento de las obligaciones pactadas en el convenio de asociación y anexo técnico; a través de visitas realizadas los días: 1. 16/01/2025 2. 24/01/2025 3. 30/01/2025
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	No se remiten personas para ingreso dado que nos reportan cupos disponibles
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	Durante el presente periodo no se suscribieron modificaciones contractuales ni se ha firmado acta de liquidación dado que el convenio se encuentra en ejecución.
9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio	SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presentó una adecuada prestación del servicio dando cumplimiento a las obligaciones.

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

Es necesario que el asociado, de cabal cumplimiento a las obligaciones descritas por anexo técnico y convenio de asociación; dado que de eso depende el buen servicio y atención para la población atendida.

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

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
PENSIÓN			
SALUD			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 70 de 75

RIESGOS PROFESIONALES y PARAFISCALES	Se anexa certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita pago de aportes de enero 2025.

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Se dio 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 y el bienestar de la población participante.

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	**NO**
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)	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 71 de 75

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 relacionada

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:

Meta PDD 104: "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".

Actividad del proyecto de Inversión 8047 No 11: "Vincular a 10.000 persona(s) con discapacidad, sus familias y sus personas cuidadoras en los servicios sociales en el marco de procesos de inclusión"

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.

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/02/2025

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 72 de 75

Elaboró
Jorge Armando Salcedo Castañeda– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Luz Dary Díaz Quijano – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Edward Armando Cardozo Camelo- Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Manuel Fernando Santamaria- Contratista Subdirección para la Discapacidad

Revisión Jurídica:

Carlos José Cantillo Vargas- Abogado contratista Subdirección para la Discapacidad
Pablo Antonio Ordoñez Peña - Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la Discapacidad

Revisión Financiera y Técnica:

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: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 73 de 75

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150

Creación: 2025-02-18 13:06:19

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-02-18 17:50:36

Escanee el código para verificación

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad



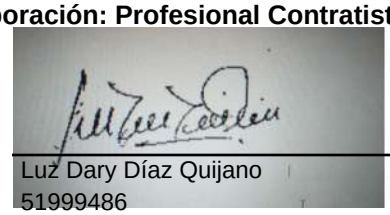
Manuel Santamaria Tellez
1023878833
mfsantamariat@unincca.edu.co

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Edward Armando Cardozo Camelo
80219069
edwcardozo1981@gmail.com

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Luz Dary Díaz Quijano
51999486
lddiazq@outlook.es
Profesional de Apoyo a Supervisión
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Jorge Armando Salcedo
74080711
jorgesalcedo544@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 74 de 75

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150

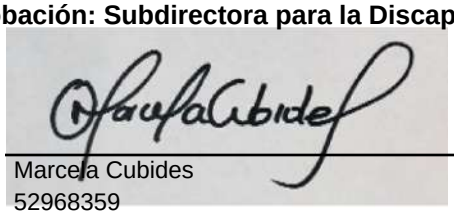
Creación: 2025-02-18 13:06:19

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-02-18 17:50:36

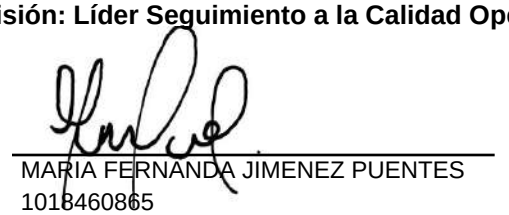
Escanee el código para verificación

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



Pablo Ordóñez
12264395
pordonez@sdis.gov.co

Revisión: Abogado Subdirección para la Discapacidad



Carlos José Cantillo Vargas
1065638097
carlosjcantillov@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150
2025-02-18T17:50:38-05:00 - Pagina 75 de 75

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250218-130619-29a0e0-59505150

Creación: 2025-02-18 13:06:19

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-02-18 17:50:36

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Jorge Armando Salcedo jorgesalcedo544@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-02-18 13:06:40 Lec.: 2025-02-18 13:06:52 Res.: 2025-02-18 14:08:11 IP Res.: 190.90.132.161
Elaboración	Luz Dary Díaz Quijano lddiazq@outlook.es Profesional de Apoyo a Supervisión Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-02-18 14:08:11 Lec.: 2025-02-18 14:15:45 Res.: 2025-02-18 14:16:00 IP Res.: 191.156.185.113
Elaboración	Edward Armando Cardozo Camelo edwcardozo1981@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-02-18 14:16:00 Lec.: 2025-02-18 14:19:58 Res.: 2025-02-18 14:20:23 IP Res.: 191.156.51.66
Elaboración	Manuel Santamaria Tellez mfsantamariat@unincca.edu.co	Aprobado	Env.: 2025-02-18 14:20:23 Lec.: 2025-02-18 14:26:19 Res.: 2025-02-18 14:26:52 IP Res.: 186.102.39.122
Revisión	Carlos José Cantillo Vargas carlosjcantillov@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-02-18 14:26:52 Lec.: 2025-02-18 14:36:04 Res.: 2025-02-18 14:37:05 IP Res.: 186.119.110.157
Revisión	Pablo Ordóñez pordonez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-02-18 14:37:05 Lec.: 2025-02-18 16:12:08 Res.: 2025-02-18 16:12:17 IP Res.: 152.204.188.150
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2025-02-18 16:12:17 Lec.: 2025-02-18 16:37:07 Res.: 2025-02-18 16:37:54 IP Res.: 201.244.243.55
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Famili	Aprobado	Env.: 2025-02-18 16:37:54 Lec.: 2025-02-18 17:45:48 Res.: 2025-02-18 17:50:36 IP Res.: 186.84.178.27

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5a891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 1 de 78

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01/02/2025 A 28/02/2025	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [ ]	NO [X]
Porcentaje de ejecución *3	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	85.98%	**73.18%**

Datos del supervisor/interventor: *4

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirectora para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**RICHARD DANIEL CONTRERAS ALVARADO** **KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO** **LUZ DARY DÍAZ QUIJANO** **JHONATAN NICK RODRIGUEZ PINZON** **SAIDA ZARETH TORRES ALFONSO** **DIEGO ALFONSO LEON OTALORA** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO**

Datos del contrato supervisado: *5

NÚMERO DE CONTRATO	7492-2024
FECHA DE CONTRATO	16/04/2024
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el día 26/04/2024 según registro en SECOP II Modificación No. 1 aprobada el día 30 de diciembre de 2024 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	SERVICIO SOCIAL DE ENFERMERAS PROFESIONALES FUNDACIÓN-SSEPF
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.580.867-0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5491-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 2 de 78

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 $1.571.096.731** **Aportes SDIS $1.304.010.287** **Aportes total Asociado $267.086.444**
PLAZO	OCHO (8) MESES o hasta el agotamiento de los recursos, sin superar el 31 de diciembre de 2024.
FECHA ACTA DE INICIO	04/06/2024
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2024
ADICIÓN	MODIFICACIÓN No. 1 Valor total $522.529.090 Aportes SDIS $433.699.145 Aportes asociados $88.829.945
PRÓRROGA	MODIFICACIÓN No. 1 104 DÍAS CALENDARIO, contados a partir del 01 de enero de 2025 y hasta el 14 de abril de 2025.
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP / 1-100-F001 VA-RECURSOS
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA, A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS (18) AÑOS Y HASTA (59) AÑOS (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL, QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES, LIMITADOS, EXTENSOS O GENERALIZADOS, QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.	

Bitácora de actividades: *6

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar las garantías en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se presentan las pólizas aprobadas. Se encuentran vigentes los amparos de las garantías de Póliza de Seguro de cumplimiento entidad estatal No. 18-44-101097141 póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada de cumplimiento: 18-40-101071709	Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II / Convenio 7492 – 2024 / Numeral 2 Condiciones.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 3 de 78

2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso.	Se suscribió acta de inicio de fecha 04/06/2024, se firmó modificación contractual No. 1 de fecha 26/12/2024; no se ha firmado acta de liquidación, el convenio se encuentra en ejecución.	Actas de inicio firmada, y modificaciones cargadas SECOP II/ convenio 7492-2024
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 aportó el valor establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo.	- Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal. -Facturas para el caso de los aportes en dinero.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso competitivo.	Actualmente están contratadas dos personas con Discapacidad para los perfiles de servicios generales. Se generó cronograma de actividades adicionales para ser ejecutadas durante el convenio. Yoga Estimulación Estampado Zumba al parque Alfabetización	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE carpeta administrativa Cronograma general de actividades Reportado en actas de supervisión ACTA EXTG5 24022025 ACTA EXTG5 24022025
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Se destinaron los recursos recibidos por la SDIS, para la ejecución del convenio para el mes de febrero de 2025 de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico.	Reportado en ACTA EXTG5 24022025
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.	Durante el presente periodo se presentó Informe Mensual de Ejecución con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FORPSS-411.	Informe Mensual de Ejecución cuali cuantitativo radicado al referente técnico y al equipo de apoyo a la supervisión, se subió al drive el 25/02/2025. ACTA EXTG5 25022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 4 de 78

7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 para el periodo en mención no tuvo ninguna vinculación laboral con menores de edad de manera directa o indirecta.	Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Hojas de vida compartidos con el equipo de apoyo a la supervisión ACTA EXTG5 24022025
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	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXTG5 24022025
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.	En el presente periodo se mantuvo vinculado más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, acorde a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.	Hojas de vida almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión - Administrativo -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXTG5 24022025
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	Se realizó el registro de las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico, en el tiempo establecido por SDIS.	Soporte del Registro final de inscripción en el micro sitio de BOGOTÁ TRABAJA, soporte enviado a través de correo electrónico a la supervisión administrativa y se comparte drive carpeta administrativa. ACTA EXTG5 24022025
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	La capacitación se realizó el día 28 de febrero, mediante juego virtual sobre lenguaje no sexista, liderado por trabajo social.	Actividad realizada en reunión de equipo ACTA EXTG5 24022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 5 de 78

12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	En el presente periodo no se presentaron requerimientos por parte de la supervisión	Reportado en actas de supervisión ACTA EXTG5 24022025 ACTA EXTG5 24022025
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.	Para el presente periodo no se ha requerido del proceso y/o 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	Contenido en actas ACTA EXTG5 24022025
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.	En el presente periodo el centro no ha divulgado ningún tipo de 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 cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	ACTA EXTG5 24022025 ACTA EXTG5 24022025
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.	En el marco del proceso de atención el centro Integrarte hace uso adecuado de la información suministrada por la SDIS, no la divulgar a personal no autorizado por la SDIS y a terceros	Con base en la presente obligación en el convenio 7492 solo se comparte por medio de correo información de actividades y de convenio con los referentes y supervisores de SDIS ACTA EXTG5 24022025
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 para el presente periodo toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la presente obligación	ACTA EXT G5 19022025 ACTA EXTG5 24022025 ACTA EXTG5 25022025
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	Para el periodo en ejecución, el centro garantiza el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información.	El centro cuenta con un espacio que cumple con los requerimientos de seguridad para las historias sociales, esta área cuenta con una sola persona encargada de la custodia de las mismas. ACTA EXTG5 24022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 6 de 78

asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.		
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.	En el periodo no se realizaron reuniones o manifestaciones de índole política ni se instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte Atención Externa grupo 5.	Reportado en las actas de supervisión ACTA EXTG5 24022025 ACTA EXTG5 25022025
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 a 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.	Para el periodo en mención se realizó la apertura del buzón los días 7,14,21 y 28 de febrero de 2025 sin reporte de QPRS.	Formato apertura buzón de sugerencias diligenciado en las aperturas, se proyecta radicar ante SDIS el primer día hábil del mes siguiente al ejecutado. ACTA EXTG5 24022025
20. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la 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, 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	No Aplica toda vez que para el presente periodo el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente.	No aplica para el presente periodo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5d91-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 7 de 78

Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.		
21. Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitó dar autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	Durante el periodo en mención en el centro integrarte atención externa grupo 5 no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular.	ACTA EXTG5 25022025
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 Externa Grupo 5, en el periodo en mención facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 19022025 ACTA EXTG5 24022025 ACTA EXTG5 25022025
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, en el periodo en mención desarrollo acciones acordes al objeto contractual.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Reportado en actas de supervisión ACTA EXTG5 24022025 ACTA EXTG5 25022025
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se presentó el informe mensual del periodo del 1 al 28 de febrero de 2025 de acuerdo con lo establecido por SDIS.	Informe Mensual de Ejecución de acuerdo con lo establecido por SDIS con corte al 28 de febrero por correo electrónico a referente técnico con copia al equipo de supervisión.
2. Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, 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	Para el periodo en mención el centro hizo entrega de manera digital (correo electrónico y drive) del informe cualitativo y cuantitativo el día 25/02/2025	Informe Cualitativo y Cuantitativo enviado. ACTA EXTG5 24022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5a891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 8 de 78

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.		
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	Se contó con Certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente	-Copia del Certificado de inspección vigilancia y control. Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 19022025 ACTA EXTG5 24022025
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.	Se presta el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, se cuenta con 4 rutas de las siguientes características, las cuales se revisa la documentación allegada cumpliendo con lo requerido en el anexo así: RUTA 1 TFW 718: MODELO: 2014 CAPACIDAD: 17 Pasajeros, MARCA: JINBEI LICENCIA DE TRANSITO: 10026194040 SOAT: 408004451258000 HASTA 22/08/2025 LA PREVISORA S.A. COMPAÑIA DE SEGUROS. PÓLIZA RCC: AA005586 hasta 21/05/2025 LA EQUIDAD SEGUROS GENERALES ORGANISMO COOPERATIVO PÓLIZA RCE: AA005585 hasta 21/05/2025 LA EQUIDAD SEGUROS GENERALES ORGANISMO COOPERATIVO TÉCNICO MECÁNICA: 175361093 hasta 22/08/2025 CDA MOVILIDAD BOGOTÁ SA. TARJETA DE OPERACIÓN: 381853 hasta 31/08/2025 TRANSPORTE EJECUTIVO DEL LLANO LTDA RUTA 2 SSX 319: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRANSITO: 10019632782 SOAT 90499842 hasta 27/06/2026 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC: 02131101003622 hasta 23/01/2026 SEGUROS DEL ESTADO S.A. PÓLIZA RCE: 02131101003622 hasta 23/01/2026 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO MECÁNICA: 172503590 hasta 19/03/2025 CDA LA 13 SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 426238 hasta 10/04/2026 expide	Reportado en actas de supervisión ACTA EXTG5 24022025 ACTA EXTG5 25022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 9 de 78

	TRANSPORTES CONTRASLOMA SAS RUTA 3 TGL 467: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO: 10007792366 SOAT: 88780932 hasta 28/05/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC: 01431101002327 hasta 11/09/2025 Y RCE 01430101002053: hasta 25/07/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO MECÁNICA: 174938728 hasta 22/08/2025 CDA INGENIERIA SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 445963 hasta 31/08/2026 TRANSVIA TOUR LTDA RUTA 4 NOX 839 ruta permanente: MODELO: 2025 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: GOLDEN DRAGON LICENCIA DE TRANSITO: 10032257530 SOAT: 88033371 hasta 05/07/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS SA PÓLIZA RCC y RCE: 2000457604 Y 2000457605 hasta 07/11/2025 SEGUROS COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. TARJETA DE OPERACIÓN: 442967 hasta 02/08/2026 INLEBA S.A.S Se da cumplimiento a la obligación de transporte frente al vehículo de placas NOX839 que debe quedar en el centro para efectos de visitas domiciliarias con los profesionales del centro y para el control de dichos recorridos se lleva la elaboración y control a través de planillas de recorrido.	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Se realizaron los pagos de servicios públicos en la fecha definida por los mismos; de acuerdo con el anexo técnico.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Informe Mensual de Ejecución de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Comprobantes de pago de los servicios públicos Reportado en acta de supervisión ACTA EXTG5 24022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5491-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 10 de 78

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 Externa Grupo 5 contó con sistema de 8 cámaras funcionando correctamente de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y monitor instalado en la recepción del centro, en este periodo se realiza redistribución de cámaras de video.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Reportado en actas de supervisión ACTA EXT G5 19022025 ACTA EXTG5 24022025 ACTA EXTG5 25022025
7. Dar cumplimiento 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.	Se adjunta en el Informe Mensual de Ejecución certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el Representante Legal y el Revisor Fiscal. Para el Talento Humano que se encontró contratado por prestación de servicios se presentan planillas individuales de pago.	Informe Mensual de Ejecución convenio 7492 del 2024, Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado firmada por el revisor fiscal. Documentos del revisor fiscal: Cédula, Tarjeta Profesional y Antecedentes Profesionales.
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactado, 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	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 realizó el pago oportuno de los honorarios al talento humano para el caso de las 20 personas vinculadas por prestación de servicios, se presentaron soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social.	Informe Mensual de Ejecución -Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria. -Planillas de seguridad social por cada contratista. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 11 de 78

de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.		
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes al supervisor del convenio.	Para el presente periodo el centro hizo entrega de la malla de identificación de actores actualizada el día 25/02/2025 mediante correo electrónico a referentes técnicos y equipo de apoyo a la supervisión.	Correo al equipo de supervisión - Se subirá al drive compartido con SDIS
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes 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.	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, mantuvo contratados a 2 personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión ACTA EXTG5 24022025 Soporte en drive carpeta administrativa hojas de vida
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	No aplica para el presente periodo por cuanto el convenio está vigente. .	No aplica
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	Las piezas comunicativas fueron realizados acordes a lo establecido por el área de comunicación de SDIS, dando cumplimiento a esta obligación en los tiempos estipulados.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión ACTA EXTG5 24022025
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el	Se realizó la instalación del pendón institucional acorde a lo establecido por	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 12 de 78

anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la secretaria Distrital de Integración Social.	anexo técnico e indicaciones de la oficina de comunicaciones de SDIS	servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 19022025 ACTA EXTG5 24022025
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Se realizó la entrega de carnet para la población beneficiaria y para el talento humano acorde a lo establecido por anexo técnico e indicaciones de la oficina de comunicaciones de SDIS	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión ACTA EXTG5 24022025
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.	Se realizó la entrega del tablero de identificación de rutas acorde a lo establecido por anexo técnico e indicaciones de la oficina de comunicaciones de SDIS	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión ACTA EXTG5 24022025
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 y de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Para el presente periodo, el centro garantiza y mantiene reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión ACTA EXTG5 24022025
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta, 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 presente periodo, están acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio.	El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico Reportado en acta de supervisión ACTA EXTG5 24022025 ACTA EXTG5 25022025
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido,	Durante el período reportado las actividades y procesos desarrollados con los participantes, se efectuaron en el marco solicitado en la presente obligación, referente a necesidades y situaciones específicas.	El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico Reportado en actas de supervisión ACTA EXTG5 24022025 ACTA EXTG5 25022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 13 de 78

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		
3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Durante el presente periodo, el centro hace envió de las novedades presentadas en el centro durante el presente periodo, mediante correos electrónicos, al equipo de apoyo a la supervisión y técnico	Correo electrónico a referente técnico y equipo de apoyo a supervisión. El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico lo cual se reporta en las actas: ACTA EXT G5 19022025 ACTA EXTG5 24022025 ACTA EXTG5 25022025
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	Durante el presente periodo se han realizado las actividades proyectadas en el cronograma institucional, de igual forma se han realizado las actividades por cada profesional registradas en los planeadores. Inclusión Educativa con el colegio Integrado Fontibón para tres participantes Reunión de familia Salida a Parque La Florida Grupo focal en la localidad de Engativá Visitas domiciliarias Visitas de validación de condiciones Actividad Hidroterapia, realización de ejercicio físico en entorno acuático.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Registro fotográfico Protocolos de salidas extramurales ACTA EXTG5 24022025
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	Durante el presente período se mantiene actualizado el cronograma general con las actividades programadas en el centro.	Cronograma visible en la oficina de Coordinación. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 24022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 14 de 78

6. Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.	En este periodo no se proyectó realizar ajustes del plan de Atención Individual a 3 participantes	Se realizó ajuste al Plan de atención individual a: Alexandra Bejarano, Javier Rodríguez y Luís Ruíz. Se encuentran en las Historias sociales. ACTA EXTG5 24022025
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.	Se proyectaron 3 estudios de caso para tres participantes.	Se realizó estudio de caso a: Alexandra Bejarano, Javier Rodríguez y Luís Ruíz. Se encuentran en las Historias sociales. ACTA EXTG5 24022025
8. Llevar el registro actualizado de las historias sociales – en los formatos e instrumentos y tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG	En el presente periodo, el centro integrarte atención externa grupo 5, lleva un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Reportado en actas de supervisión ACTA EXTG5 24022025
9. Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	En el presente periodo se realizó la entrega de seguimientos bimestrales el día 4 de febrero de 2025	Formato de seguimiento bimestral en la historia social de cada participante. ACTA EXTG5 24022025
10. 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.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 24022025
11. Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, 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	No aplica para el presente periodo toda vez que, en el centro, no se requirió, realizar ninguna denuncia.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 15 de 78

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.		
12. Articular acciones con las entidades y autoridades competentes para garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentres en inobservancia, amenaza o vulneración.	No Aplica toda vez que para el presente periodo el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente.	No aplica
13. 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 dado que no se han asignado al centro, otras actividades dadas desde la supervisión.	No Aplica
RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD		
1. Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; 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.	Durante el periodo se orienta de manera oportuna las acciones para 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 las personas con discapacidad que se en encuentran en atención.	*Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 *Historia social *Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361. *Formato Intervenciones Individuales. FOR-PSS-185 ACTA EXTG5 25022025
2. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	El asociado registró la información del estado físico y de salud de los participantes teniendo en cuenta los lineamientos presentados en el anexo técnico en el formato de Registros de cuidados diarios de la salud: Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 todas las actividades y procedimientos realizados, cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados de manera minuciosa y detallada la valoración de condiciones físicas y mentales antes y después de ingresar o egresar del centro de manera temporal.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 correspondientes al mes de febrero. - ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 16 de 78

	Por otro lado, por medio del formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 se registraron los datos cuantitativos del estado físico de los participantes. Se han tenido en cuenta las observaciones realizadas en visita de profesional de apoyo a la supervisión, frente a los formatos manejados en Cuidado a la Salud.	
3. Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Reenviar el o los documentos con los ajustes, dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los mismos. Garantizando que una vez se encuentren avalados los documentos se socialice 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 asociado realiza el envío mediante correo electrónico institucional el en los tiempos establecidos, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública); dentro de los tiempos establecidos por el anexo técnico. Los cuales fueron revisados y avalados por el referente técnico en salud.	Correo institucional CIAE -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 correspondientes al mes de febrero. - ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD
4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	El asociado realiza entrega de información del estado físico de los participantes y se propende porque esta cumpla con los lineamientos descritos para los formatos del programa de cuidado de la salud (constantes vitales y formato de registro de actividades de cuidado para la salud); se han tenido en	Historias sociales Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 Historia social Formato de registro diario actividades de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5491-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 17 de 78

	cuenta las observaciones realizadas en visita de profesional de apoyo a la supervisión, frente a los formatos manejados en Cuidado a la Salud.	cuidado para la salud (FOR-PSS-143) Formato registro de constantes vitales (FOR-PSS-144)
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y 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 en los tiempos dispuestos por anexo técnico Acta Interna de socialización No 5. Con planilla de asistencia.	Acta Interna de socialización No.5, y acta Interna No 52 socialización gestión documental con profesionales. Se deja soporte en drive compartido carpeta administrativa. ACTA EXTG5 25022025
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	Para este periodo se organizan 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.	Formatos Físicos en historias Sociales, Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 25022025
3. 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, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Durante el periodo reportado, no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiera ser intervenida.	No aplica
4. Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño	En el periodo no se ha requerido informar a la supervisión sobre daño	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5491-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 18 de 78

generado a la documentación objeto de custodia.	generado a la documentación objeto de custodia.	
5. 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 dispone de un área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. Cuenta en la actualidad con 35 cajas pertenecientes a 60 historias sociales.	Área espacio físico avalado para el archivo por la SDIS. ACTA EXT G5 19022025 ACTA EXT G5 25022025
6. 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. PARÁGRAFO: 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.	No aplica para el periodo evaluado ya que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	No Aplica
7. 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.	Para el periodo en mención la información almacenada no cuenta con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 25022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 19 de 78

8. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	En el periodo del informe, fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos de los participantes Juvenal Jiménez Jiménez y Santiago Victorino Narváez por traslado por sistema de apoyo a partir del día 3 de febrero de 2025.	ACTA EXTG5 25022025
9. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor	El proceso no se terceriza, se tiene contratado al auxiliar administrativo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Hoja de vida con soportes se encuentra en el drive compartido y en archivo documental. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 25022025
10. 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 para el presente periodo y durante la ejecución del convenio tiene identificado quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía.	Historias Sociales Archivo Administrativo físico carpetas: -Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales -Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares. -Línea de desarrollo Entorno y Territorio -Carpeta Plan de saneamiento -Carpeta Componente de nutrición y alimentación -Carpeta Subsistema gestión ambiental -Carpeta Validación de condiciones. - Carpeta Actas. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 25022025
11. Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de	Para el presente mes el centro reporta tres novedades radicadas en el sistema SIRBE por conceptos de traslado de dos participantes: Juvenal Jiménez y Santiago Victorino y actualización de	Envío de Correo electrónico a equipo técnico de la SDS. Reporte en carpeta drive Informe de Gestión del convenio 7492- 2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 20 de 78

los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Está información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	datos de la participante de Jennifer Larrota.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 24022025
12. El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo “los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.	No aplica el centro no cuenta con acceso al aplicativo SIRBE web.	No aplica
13. Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Durante el presente periodo se allega con oficio remisorio dirigido a la Subdirección para la discapacidad los siguientes documentos: Oficio de apertura de Buzón de sugerencias. Se proyecta entrega el día 4 de marzo de 2025.	Oficio entrega de formatos de apertura de buzón en oficio remisorio ante el SIAC, correspondiente al presente periodo. Radicado el 04/03/2025 ACTA EXTG5 25022025
14. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta	No aplica para el presente periodo	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 21 de 78

actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.		
15. 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.	Para el presente periodo se diligenció la totalidad de reportes solicitados tanto por medio físico y/o magnético, desde las diferentes áreas.	-Novedades SIRBE -Cupos disponibles -Informe Cualitativo y Cuantitativo. -Informe Bitácora -Liquidación de cupos ACTA EXTG5 24022025 ACTA EXTG5 25022025
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación del mismo, de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el numeral 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, con la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil y experiencia requeridos, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 24022025
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de 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 (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 presentó las hojas de vida requeridas de acuerdo con el procedimiento señalado en el Anexo técnico mediante drive.	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE carpeta administrativa https://drive.google.com/drive/folders/14zldlIA9ZG3RW063DSZ689udrXQ61Sb1?usp=drive_link ACTA EXTG5 24022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 22 de 78

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.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 mantuvo disponible para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes.	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE, carpeta administrativa -hojas de vida https://drive.google.com/drive/folders/14zldlIA9ZG3RW063DSZ689udrXQ61Sb1?usp=drive_link ACTA EXTG5 24022025
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	El Centro Integrarte de Atención Externa Grupo 5, diligencia para el presente periodo el formato matriz de seguimiento al talento humano y los entrega en el informe mensual.	Informe Mensual de Ejecución Convenio 7492 del 2024. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416. ACTA EXTG5 24022025
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.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 para el presente periodo no remitió 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 ya que no se presentaron cambios en el talento humano.	Acta interna de inducción talento humano que ingresa en el mes reportado en el drive carpeta administrativa https://drive.google.com/drive/folders/14zldlIA9ZG3RW063DSZ689udrXQ61Sb1?usp=drive_link ACTA EXTG5 24022025
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 Externa G5 contó con el talento humano en el horario exclusivamente para la ejecución del convenio establecido para el servicio Centros Integrarte Atención Externa.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Reportado en actas de supervisión ACTA EXTG5 24022025 ACTA EXT G5 25022025
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 Externa Grupo 5 para el presente periodo, realiza el registro manual en documento no controlado Planilla de control de asistencia diaria y se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa.	Registro diario de ingreso y salida de la totalidad del talento humano. ACTA EXTG5 24022025
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo	Durante el presente periodo se garantiza la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas.	Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 19022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5491-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 23 de 78

establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.		
2. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro	Durante el presente periodo se realizaron mantenimientos correctivos y preventivos.	Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 19022025 ACTA EXTG5 24022025 Reporte plan de mantenimiento drive https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Oc2tetKPgOtuGU4aILBQGfghtVpksGt_/edit?usp=drive_link&ouid=117855482944529427350&rtpof=true&sd=true
3. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical tales 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, toda vez que el centro no cuenta con sistemas de transporte vertical.	No Aplica
4. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No aplica, toda vez que el centro no cuenta con ayudas mecánicas.	No Aplica
5. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio.	Durante el presente periodo se implementó el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012	Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 19022025 .

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 24 de 78

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.		
6. 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 presente anexo técnico.	Durante el presente periodo se mantienen las instalaciones del centro en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento. Fumigación, lavado de tanques y revisión de gas vigentes	Certificado de fumigación 02122024 Empresa As en fumigaciones S.A.S Certificado lavado y desinfección de tanques 21022025 empresa Fumigaciones Industriales S.A.S Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 19022025 ACTA EXT G5 24022025
7. 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 Externa Grupo 5 presentó el plan de prevención de accidentes dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 19022025
8. Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	Se implementaron acciones preventivas con el fin de mitigar evasiones de los participantes del centro. entre ellas el control total por parte del guarda de seguridad de mantener la reja del centro siempre cerrada y que solo él sea quien realice la apertura y cierre de ella.	Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 19022025
RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 25 de 78

1. Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	Durante el periodo en mención el centro da cumplimiento a lo estipulado en el programa de Gestión de residuos sólidos aprovechables y no aprovechables Se realiza seguimiento diario y mensual 1.Acuerdo de Corresponsabilidad FOR GA 008, Acta 009 2.Formato de Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos FOR GA 005 3.FOR-GA-009 (diario) 4.FOR-GA-010 (mensual) El cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con lo establecido en el Decreto 2981 de 2013	1. Formatos en físico en carpeta de componente de gestión ambiental ubicada en el área de profesionales Drive Ambiental: https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT ACTA EXTG5 25022025
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	El Centro durante el presente periodo no ha generado residuos peligrosos. Se cuenta con las hojas de seguridad de los insumos químicos, las cuales se encuentran en el área de almacenamiento de insumos químicos del centro, para su consulta. 1. Hojas de seguridad y fichas técnicas de insumos de aseo.	Las hojas de seguridad se encuentran en físico en el cuarto de almacenamiento de insumos químicos No aplica
3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos.	En el Centro no se generan este tipo de residuos	ACTA EXTG5 25022025
4.Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	En su mayoría el talento hace uso de transporte público y otros llegan en transporte ecológico (bicicletas)	https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link ACTA EXTG5 25022025
5.Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	No aplica para el periodo en mención	No aplica
6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	El centro integrarte atención externa grupo 5, garantizó la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua. Se realizó el apagón ambiental el día 7 de febrero entre las 12 del mediodía hasta la 1 de la tarde.	Soporte se registra en carpeta Subsistema de gestión ambiental Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link ACTA EXTG5 25022025
7. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	Se realiza día de la movilidad sostenible, se difunde mediante pieza comunicativa dando a conocer la práctica para el mes de febrero que es el uso de transporte público, Algunas	Reporte en medio magnético en carpeta de componente de gestión ambiental

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 26 de 78

	personas llegan a pie, en bicicleta, en Transmilenio o SITP eléctrico incentivando la movilidad sostenible.	https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link ACTA EXTG5 25022025
8. El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.	No aplica para este periodo, dado que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	ACTA EXTG5 25022025
9. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la Secretaria Distrital De Integración Social en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.	De acuerdo con el Anexo de componente ambiental en el periodo en mención se realizaron todas las acciones necesarias para el cumplimiento de la obligación.	Soportes en carpeta de componente de gestión ambiental ubicada en la oficina de profesionales y medio magnético en Drive https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	Se ejecutó procesos relacionados, con la operación de entrega de apoyos alimentarios a la población en proceso de atención, su correspondiente proceso de vigilancia del estado nutricional y desarrollo de actividades enmarcadas en la promoción en estilos de vida saludable; sus procesos de alimentación, nutrición y actividad física, acorde con los lineamientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por parte de la Secretaría de Integración Social, desde el componente de alimentación, nutrición y salubridad y Sistema Integrado de Gestión – SIG.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutriciónhttps://drive.google.com/drive/folders/13UL2KPa6aaAWRzq-gyQPCXJr-8h3bQcS?usp=drive_link. Cronograma programa de alimentación, nutrición y salubridad, actualizado con fechas establecidas. https://drive.google.com/drive/folders/1Irw9FPx0-11Fdhx2QVzRoijNptfuSpHt?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 27 de 78

2. Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	Se implementó la minuta de alimentos y derivación dietaría avalada por la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS, garantizando el aporte de energía y nutrientes de la población atendida. Durante el mes no se realizaron cambios de menú autorizados por la nutricionista del centro Integrarte. Se realizaron protocolos de salida extramural con cambio de la minuta de nueves reforzadas y almuerzos los cuales fueron avalados y aprobados por la referente técnica de nutrición.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta, subcomponente aporte alimentario, subcarpeta documentos. https://drive.google.com/drive/folders/1uttm_yM0WHIQf9RD9V2ntgQXrK-0DpUM?usp=drive_link Donde se evidencian los siguientes formatos: -Ciclo de menús, minuta patrón y derivación dietaría actualizada publicado en cartelera de comedor y servicio de alimentos. -Formato registro mensual derivación dietaria. -Formato autorización de cambios de menú presente periodo 2025. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1giVNCaF7dsCkAvA9IFnLVqYh3C2MebAz/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true Reportado en acta de supervisión ACTA EXTG5 04022025
3. Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	Se realizó la socialización al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta patrón, ciclo de menú, formato derivación minuta de alimentos y criterios técnicos para su preparación del presente periodo	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente aporte alimentario y nutricional, subcarpeta soportes de capacitación, presente periodo. Donde se evidencian las siguientes actas del presente periodo Acta #76 18/02/2025 socialización de la minuta

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 28 de 78

		patrón, ciclos de menús, derivación de dietas dirigido al personal manipulador de alimentos y servicios generales. https://drive.google.com/file/d/1VL7szTSaEPvOdW-4O5w_3itjuLWbUWnB/view?usp=drive_link Acta # 85 27/02/2025 Socialización del listado mensual de dietas dirigido al talento humano. https://drive.google.com/file/d/1_gi9OaDdpkYbWMxisRwGrm_U4avxlMHP/view?usp=drive_link ACTA EXT G5 04022025
4. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	Se realizó diligenciamiento de matriz de clasificación del estado nutricional durante el periodo en mención acorde con lo establecido en anexo técnico.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente vigilancia del estado nutricional, periodo actual Donde se evidencian las siguientes carpetas: Matriz de clasificación nutricional consolidada y actualizada. https://docs.google.com/spreadsheets/d/19TZVmR5d5QEXMw4AmcWIovOMBbopW_OK/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true ACTA EXT G5 04022025
5. Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	Se realizó el seguimiento al comportamiento alimentario a través del acompañamiento interdisciplinario en los diferentes tiempos de comida y notificando al equipo si se evidenció algún cambio o novedad.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente vigilancia del estado nutricional, subcarpeta

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 29 de 78

		Comportamiento alimentario. Donde se evidencia en físico Formato seguimiento al consumo alimentario en el comedor en el periodo en mención. ACTA EXT G5 04022025
6. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	Se desarrolla a través del plan de promoción de estilos de vida saludables y su correspondiente cronograma de ejecución, los cuales fueron actualizados para su implementación en el periodo de adición del convenio 7492 de 2024. Además, se efectúo la actividad PPSANAF de promoción de prácticas de Alimentación, Nutrición y Actividad Física, mediante estrategia de información, educación y comunicación implementadas de forma interdisciplinaria acorde con la línea técnica establecida, plan y cronograma avalado por la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS en el presente periodo.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente promoción en estilos de vida saludable del periodo en mención., Donde se evidencian las siguientes carpetas con los documentos correspondientes - Plan de promoción en estilos de vida saludable. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DAPAYdnUeZcbvmZWayT6RnWefCaUMAPD/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true -Cronograma de capacitación de estilos de vida saludables. https://drive.google.com/file/d/1wW_0OuZrDc9S00lLiMrr0zqvLYoCsV9F/view?usp=drive_link Actividad IEC promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, febrero/2025-Masterchef. https://drive.google.com/file/d/1A-Dt_32PYTymfC9UALykuX6XeHI8q0N9/view?usp=drive_link ACTA EXT G5 04022025
7. 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	En el presente periodo se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina a al proveedor Asobrisas del rio negro	7.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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 30 de 78

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.		CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del presente mes se adquirieron alimentos a pequeños productores agropecuarios por el 30% 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 se tiene en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. ACTA EXT G5 04022025
8. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos, su disponibilidad y el acceso a agua potable.	El asociado cuenta con proveedores aliados que disponen de alimentos suficientes en cantidad y calidad y que en debido situaciones de contingencias por alimentos podrían realizar los intercambios específicos de los mismos desde el aval de nutrición. En el marco del racionamiento de la ciudad la unidad operativa pertenece al turno 7, haciendo uso de las medidas de abastecimiento y reserva se presta el servicio sin novedad.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE grupo 5 convenio 7492_2024 proyecto de discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad subcarpeta SUBCARPETA SALUBRIDAD ACTA EXT G5 04022025
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 31 de 78

1. Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	Se implementó la normativa vigente y el procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales, así mismo los instructivos, formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición en el presente periodo.	Formato en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en el servicio de alimentos del centro integrarte atención externo grupo 5 Donde se evidencian los siguientes formatos. Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación mensual. https://drive.google.com/file/d/15aqIg7rHhq8zakwzgcK71nvkvK-69qEd/view?usp=drive_link ACTA EXT G5 04022025
2. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	Se verificó durante la recepción de alimentos el etiquetado y rotulado desde el fabricante de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 y Resolución 719 de 2015, asimismo se diligenció el rotulado de los alimentos recepcionados durante periodo	Drive carpeta evidencias para informe actualizado para el periodo. Donde se evidencia el siguiente soporte: Acta #84 27/02/2025 capacitación sobre proceso de almacenamiento y rotulación de alimentos dirigido al personal manipulador de alimentos. ACTA EXT G5 04022025
3. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. En caso de no contar con un concepto sanitario, deberá solicitarlo una vez publicada la resolución de adjudicación, presentar el soporte de la solicitud de visita y mensualmente reportar el seguimiento a dicha solicitud. En caso de contar con concepto sanitario con requerimientos o desfavorable, el asociado deberá atender a lo requerido y solicitar nuevamente la visita, hasta obtener el favorable. El concepto sanitario no debe tener fecha de expedición superior a un año.	Se recibe visita de la autoridad competente el día 13 de febrero 2025, se emite concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos.	Los conceptos higiénico sanitario del centro se encuentran vigentes durante el mes de febrero de 2025. ACTA EXT G5 19022025 ACTA EXTG5 04022025
4. El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores	Se contó durante el periodo en mención con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos	Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5a891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 32 de 78

(directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un año.	y distribuidores los cuales no cuentan con fecha de expedición superior a un año.	MANUFACTURA, actualizada al mes de febrero / 2025 DOCUMENTO PROVEEDORES correspondiente al informe Donde se evidencian los siguientes documentos. Conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores ACTA EXTG5 04022025
5. Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	Para el presente periodo se actualizan los conceptos higiénico sanitario de los vehículos transportadores y los cursos de manipulación de alimentos vigentes.	Drive carpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura actualizada al mes de febrero / 2025 DOCUMENTO PROVEEDORES Donde se evidencian los siguientes documentos: Conceptos higiénico sanitarios vigentes de los vehículos. Curso de manipulación de alimentos del conductor del vehículo. ACTA EXT G5 04022025
6. Brindar 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.	Se brindaron productos en calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, la cual es verificada en la recepción de materia prima, manteniendo los criterios de aceptación y rechazo establecidos. Se contó con insumos de limpieza y desinfección en la cantidad, oportunidad y logística requerida para el adecuado funcionamiento del servicio de alimentos durante el periodo.	Reposa en el drive compartido de informe mensual de gestión. Donde se evidencian los siguientes formatos. - Factura de alimentos. - Factura de elementos de aseo. 6.2 Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta formatos, actualizada al periodo, donde se evidencian los siguientes formatos: -formato de recepción de materia prima correspondiente al periodo. ACTA EXT G5 04022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5d91-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 33 de 78

7. Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	Se implementó el formato plan de compras semanal, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación del presente periodo.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, febrero /2025, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura. subcarpeta documentos asociados al subcomponente BPM, actualizados donde se evidencia los siguientes formatos: -formato plan de compras semanal asociados -formato plan de compras consolidado mensual abarrotes y productos de aseo ACTA EXT G5 04022025
8. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	Se contó con equipos y menaje en buenas condiciones para la preparación de los alimentos de los participantes durante el periodo.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura. subcarpeta documentos asociados al subcomponente BPM, subcarpeta evidencias informe, actualizados, donde se evidencia el siguiente archivo -archivo en Excel con el inventario de los equipos y menajes, cruzado con sábana de elementos y su respectiva verificación ACTA EXT G5 04022025
9. El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se realiza el plan de saneamiento de acuerdo con la guía plan de saneamiento, garantizando procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y los responsables de los programas de limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta subcomponente plan de saneamiento, actualizada donde se evidencia publicado los siguientes documentos:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 34 de 78

	verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos para el periodo.	-Plan de saneamiento actualizado a la fecha. ACTA EXT G5 04022025
10. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	Se aplicó durante el periodo en mención controles de calidad por medio de los formatos establecidos en su implementación diaria o mensual, permitiendo garantizar los alimentos inocuos a los participantes	Carpeta física de COMPONENTE DE SALUBRIDAD, ubicada en la oficina de Gestión Documental, Donde se evidencian los siguientes formatos. -Formato registro control de plagas -Formato de limpieza, Desinfección y acciones correctivas -Formato seguimiento a soluciones desinfectantes -Formato inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y empaques -Formato inspección presencia de plagas -Formato verificación de hermeticidad: - Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable -Formato de control de temperatura de equipos de refrigeración -Formato de control de temperatura de equipos de congelación Drive carpeta subcomponente Plan de saneamiento básico actualizada al mes FEBRERO / 2025 drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, FEBRERO /2025, subcarpeta, subcomponente buenas prácticas de manufactura, subcarpeta documentos asociados al subcomponente BPM, subcarpeta formatos,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 35 de 78

		actualizados al mes febrero / 2025. donde se evidencian los siguientes formatos: -Formato de control de entrada y salida alimentos asociados - Formato Plan de compras semanal asociados - Formato Plan de compras consolidado mensual asociados - Formato de recepción de materia prima ACTA EXT G5 04022025
11. El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.	Se realiza capacitación sobre Plan de saneamiento básico: Limpieza y desinfección", de acuerdo con lo establecido en el plan de capacitación y cronograma para el personal manipulador de alimentos y servicios generales	Carpeta física de componente de salubridad, ubicada en la oficina de gestión documental; donde se encuentran los siguientes documentos: Acta # 69 13/02/2025 Capacitación BPM Temperaturas dirigido al personal manipulador de alimentos. ACTA EXT G5 04022025
12. En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.	No aplica toda vez que para el presente periodo no se ha presentado un brote o evento epidemiológico relacionado con una posible contaminación alimentaria.	No aplica ACTA EXT G5 04022025
13. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	Durante el periodo se realiza la toma de muestras testigo en los diferentes tiempos de alimentación para tener el respectivo control de los alimentos suministrados a los usuarios	13.1 Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura, subcarpeta documentos asociados al subcomponente BPM, subcarpeta formatos, actualizados Donde se evidenció el siguiente formato: -Formatos / muestra testigo ACTA EXT G5 04022025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5a891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 36 de 78

RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer de todos los 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 presente periodo se contó con todos los insumos requeridos en la sabana de elementos para la ejecución de las actividades.	Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 19022025 ACTA EXTG5 24022025 ACTA EXTG5 25022025
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. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un día sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	Se contó con los bienes muebles descritos en el anexo técnico y sabana de elementos en óptimas condiciones para el desarrollo del convenio.	Reportado en acta de supervisión ACTA EXT G5 19022025

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**Valor inicial Convenio** **Aportes Inicial SDIS** **Aportes total Inicial Asociado** **Aporte inicial Asociado en Especie** **Aporte inicial Asociado en Dinero**	**$1.048.567.641** **$870.311.142** **$178.256.499** **$178.256.499** **$0**
ADICIONES:	MODIFICACIÓN No. 1 Valor total Aportes SDIS Aportes asociado	 $522.529.090 $433.699.145 $88.829.945
REDUCCIONES:	*N/A*	
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*$ 954.332.596*	
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*$ 349.677.691*	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5491-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 37 de 78

VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*
AMORTIZACIÓN:	*N/A*

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	$ 66.359.769
	Aseo Institucional	$ 900.451
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 2.672.953
	Bienes consumibles	$ 972.799
	Vigilancia	$ 893.967
	Medios Tecnológicos	$ 129.225
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 13.980.800
COSTO VARIABLE	Alimentos	$ 1.887.436
	Elementos de Aseo Personal	$ 742.904
COSTO DE REALIZACIÓN	Transporte	$ 33.024.192
	Reparaciones de Infraestructura	$ 0
	Espesantes	$ 129.470
	Servicios Públicos	$ 1.581.540
	Piezas Comunicativas	$ 0
	Aseo institucional Única Entrega	$ 0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 38 de 78

	Bienes Consumibles Única Entrega	$ 0
	Gestión Ambiental, Contrato Respel y PEC Única Entrega	$ 0
OTROS		

El valor total para pagar en el periodo es **CIENTO VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($123.275.506).**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 7492-2024 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato Análisis de Riesgos Previsibles de la Contratación que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-003-2024; 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:

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	**OBLIGACIÓN**	**DEFICIENTE AMEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA**	**OBSERVACIONES**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5491-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 39 de 78

OBLIGACIONES GENERALES			
1	Presentar, constituir y cargar las garantías en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas # 18-44-101097141 y 18-40-101071709 de SEGUROS DEL EL ESTADO SAS, vigente para el convenio de asociación. Presentó pólizas de la modificación suscrita.
2	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso.	SATISFACTORIO	El asociado suscribió acta de inicio con fecha 4 de junio de 2024; se firmó modificación contractual No. 1 de fecha 26/12/2024. 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 aportó los valores propuestos en el proceso competitivo
4	Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso competitivo.	SATISFACTORIO	Actualmente están contratadas dos personas con Discapacidad para los perfiles de servicios generales. Las actividades técnicas adicionales ofertadas se ejecutaron para el presente convenio de acuerdo a lo ofertado en el proceso competitivo.
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, destinando los recursos entregados por parte de la SDIS para la ejecución del convenio.
6	Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado presentó, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. .
7	No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento	SATISFACTORIO	De acuerdo al seguimiento realizado en el periodo en mención, no se identificó vinculación directa o indirecta de menores de edad en el desarrollo de las actividades del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5d891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 40 de 78

	de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.		objeto contractual, en cumplimiento de la obligación contractual.
8	Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal	NO APLICA	En el presente periodo, no se evidenciaron prácticas de soborno o conductas asociadas en desarrollo de la ejecución del convenio.
9	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo en mención, se observó el cumplimiento de la presente obligación, el centro integrarte atención externa grupo 5, contó con un porcentaje de más del 50% mujeres vinculadas.
10	Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento a la obligación se realizó el registro en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico en los tiempos establecidos.
11	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, promoviendo entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.
12	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, el asociado no fue requerido por parte del supervisor.
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	NO APLICA	En el periodo reportado no se ha requerido del presente procedimiento.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5491-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 41 de 78

	contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.		
14	No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado, se identificó que el asociado no divulgó, ni realizó propaganda a nombre de su organización que involucrara a la población vinculada al convenio de asociación vigente.
15	Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado guardo 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 8 0 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, el asociado no ha sido requerido por autoridad competente.
17	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado dio cumplimiento a la obligación, el centro integrarte atención externa grupo 5 hizo uso adecuado de la información suministrada por la SDIS.
18	No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado no realizó reuniones o manifestaciones de índole política ni instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5d91-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 42 de 78

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 a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, conforme el procedimiento Servicio Integral de Atención a la ciudadanía de la SDIS, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS)
20	Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la 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, 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	El asociado no requirió la implementación de la obligación, toda vez que no tuvo conocimiento de hechos relacionados con cualquier tipo 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 susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o	NO APLICA	Durante el periodo reportado, el asociado cumple con lo dispuesto en La ley 1581 de 2012; sin embargo, no se ha recogido información en bases de datos que sea susceptibles de tratamiento por entidades públicas o de naturaleza privada

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 43 de 78

	privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.		
22	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado facilitó la información requerida, con el fin de validar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del convenio de asociación.
23	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado realizó las demás actividades solicitadas, para el cabal cumplimiento del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.2 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
1	Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) 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 mes de febrero de 2025 de acuerdo con los requisitos y tiempos establecidos en el anexo técnico.
2	Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención externa Grupo 5, envió el informe Cuali-Cuanti por correo electrónico en los tiempos establecidos, dando cumplimiento a esta obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5491-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 44 de 78

3	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado aportó Certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente, dado por la Directora Distrital de Inspección, Vigilancia, y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro.
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	Se presta el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, se cuenta con 4 rutas de las siguientes características, las cuales se revisa la documentación allegada cumpliendo con lo requerido en el anexo así: RUTA 1 TFW 718: MODELO: 2014 CAPACIDAD: 17 Pasajeros, MARCA: JINBEI LICENCIA DE TRANSITO: 10026194040 SOAT: 408004451258000 HASTA 22/08/2025 LA PREVISORA S.A. COMPAÑIA DE SEGUROS. PÓLIZA RCC: AA005586 hasta 21/05/2025 LA EQUIDAD SEGUROS GENERALES ORGANISMO COOPERATIVO PÓLIZA RCE: AA005585 hasta 21/05/2025 LA EQUIDAD SEGUROS GENERALES ORGANISMO COOPERATIVO TÉCNICO MECÁNICA: 175361093 hasta 22/08/2025 CDA MOVILIDAD BOGOTÁ SA. TARJETA DE OPERACIÓN: 381853 hasta 31/08/2025 TRANSPORTE EJECUTIVO DEL LLANO LTDA. RUTA 2 SSX 319: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRANSITO: 10019632782 SOAT 90499842 hasta 27/06/2026 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC: 02131101003622 hasta 23/01/2026 SEGUROS DEL ESTADO S.A. PÓLIZA RCE: 02131101003622 hasta 23/01/2026 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO MECÁNICA: 172503590 hasta 19/03/2025 CDA LA 13 SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 426238 hasta 10/04/2026 expide TRANSPORTES CONTRASLOMA SAS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 45 de 78

			RUTA 3 TGL 467: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO: 10007792366 SOAT: 88780932 hasta 28/05/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC: 01431101002327 hasta 11/09/2025 Y RCE 01430101002053: hasta 25/07/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO MECÁNICA: 174938728 hasta 22/08/2025 CDA INGENIERIA SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 445963 hasta 31/08/2026 TRANSVIA TOUR LTDA RUTA 4 NOX 839 ruta permanente: MODELO: 2025 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: GOLDEN DRAGON LICENCIA DE TRANSITO: 10032257530 SOAT: 88033371 hasta 05/07/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS SA PÓLIZA RCC y RCE: 2000457604 Y 2000457605 hasta 07/11/2025 SEGUROS COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. TARJETA DE OPERACIÓN: 442967 hasta 02/08/2026 INLEBA S.A.S Se da cumplimiento a la obligación de transporte frente al vehículo de placas NOX839 que debe quedar en el centro para efectos de visitas domiciliarias con los profesionales del centro y para el control de dichos recorridos se lleva la elaboración y control a través de planillas de recorrido.
5	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas al Centro por parte del SDIS, fue posible verificar que los recibos de servicios públicos se encuentran al día (agua, luz, gas).
6	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantizó el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Cuenta con 8 cámaras instaladas funcionando correctamente y un monitor en la oficina de coordinación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5d891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 46 de 78

7	Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención, aportó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quien certifica que esta se encuentra al día con tales aportes. Para el Talento Humano que se encontró contratado por prestación de servicios se presentaron planillas individuales de pago
8	Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, realizó el pago de honorarios correspondientes al mes de febrero de 2025, aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5491-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 47 de 78

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 al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el asociado presentó actualización de malla de identificación de actores del servicio para el mes de febrero, en los tiempos establecidos.
10	Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes 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.	SATISFACTORIO	El Asociado dio cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16.
11	Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica, el convenio se encuentra en ejecución.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIA	
2.3 RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS			
1	Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la presente obligación cumplió los lineamientos establecidos por la oficina asesora de comunicaciones para pendón, tablas de rutas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5491-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 48 de 78

	DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).		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 treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado, contó con el pendón de identificación, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones De la SDIS.
3	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico. .	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado carnetiza a la población a su cargo, al igual que a su talento humano, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS.
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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado, contó con tablero de identificación para las rutas transportadoras, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS.
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 y de la Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIA	
2.4 RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5491-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 49 de 78

1	Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta, 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 para el presente periodo, implementó las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, frente a la atención de la prestación del servicio a la población.
2	Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), 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 apoyo a la supervisión, observó que el asociado, garantizó la atención a la población a su cargo, libre de acciones u omisiones, que pudieran afectar la integridad física y emocional de las personas con discapacidad.
3	Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado informó cada una de las novedades presentadas relacionadas con la prestación del servicio.
4	Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las	SATISFACTORIO	El asociado implementó el plan de intervención del centro de acuerdo con los tiempos estipulados en el anexo técnico. Adicionalmente realizó las actividades propuestas en anexo técnico para líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5491-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 50 de 78

	personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.		
5	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con el cronograma publicado en las instalaciones del centro, dando cumplimiento a la presente obligación.
6	Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión que las personas con discapacidad tienen el Plan de Atención Integral Individual acorde a los lineamientos del anexo técnico.
7	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión, que el Centro realizó los estudios de caso que se requirieron de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
8	Llevar el registro actualizado de las historias sociales – en los formatos e instrumentos y tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión que las personas con discapacidad tienen el registro actualizado de sus historias sociales en los formatos e instrumentos de acuerdo a los tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG
9	Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera	SATISFACTORIO	En el periodo reportado elaboraron seguimientos bimestrales del periodo de febrero del 2025.
10	Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados	NO APLICA	En el periodo reportado no se realizaron documentos relacionados con experiencias obtenidas en la ejecución del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c4d91-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 51 de 78

	con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.		
11	Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, 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
12	Articular acciones con las entidades y autoridades competentes para garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza o vulneración.	NO APLICA	Durante el periodo reportado desde el centro y el equipo técnico no se generan acciones de articulación con otras entidades, las cuales se hacen en el marco de garantizar y proteger los derechos de los participantes.
13	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las demás actividades solicitadas para el cabal cumplimiento del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD			
1	Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la	SATISFACTORIO	El asociado, orientó de manera oportuna a la población y referentes familiares; sobre las acciones necesarias para lograr el acceso a los servicios de salud.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5491-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 52 de 78

	población; 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.		
2	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	SATISFACTORIO	El asociado realizó la presentación de la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo al direccionamiento técnico establecido desde el programa de acciones de cuidado para la salud, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas y el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado de la salud.
3	Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Reenviar el o los documentos con los ajustes, dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los mismos. Garantizando que una vez se encuentren avalados los documentos se socialice al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato,	SATISFACTORIO	El asociado realizó el envío de los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública), dentro de los tiempos establecidos por el anexo técnico. Los cuales fueron avalados posteriormente por el referente técnico del programa.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5491-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 53 de 78

	acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		
4	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado presentó adecuado diligenciamiento del formato registro diario de actividades de cuidado. Como resultado de esta actividad se logra evidenciar información específica y oportuna del estado físico y de salud de los participantes; dando cumplimiento a las especificaciones del anexo técnico y el direccionamiento generado desde referente técnico del programa de cuidado a la salud.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.5 RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO			
1	Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	NO APLICA	El asociado realizó la socialización de directrices documentales. El 6 de junio, mediante acta No. 5; de igual manera se realizó socialización de aplicación de formatos el 4 de julio.
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 organizó los documentos, de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental
3	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	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c4d91-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 54 de 78

	los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.		
4	Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se ha presentado daño generado a la documentación objeto de custodia
5	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 áreas para almacenar la documentación objeto de custodia.
6	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. PARÁGRAFO: 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.	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución.
7	La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado entregó información que se encuentra

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5d891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 55 de 78

	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.		almacenada en sus servidores, sin ningún tipo de claves o encriptaciones que impidan ver el contenido de este
8	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	En el periodo ninguna autoridad solicitó la entrega de información procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos.
9	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor	SATISFACTORIO	El asociado realizó de manera directa el proceso de gestión documental
10	Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado ha garantizado que los documentos se encuentren debidamente suscritos por quienes los elaboraron.
11	Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Está información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos	SATISFACTORIO	Se identificó en el seguimiento realizado por los profesionales de apoyo a la supervisión, que el centro realiza el reporte de las novedades de la población en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) dentro de los tiempos estipulados por la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 56 de 78

	presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.		
12	El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo "los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, no se ha necesitado de la implementación de esta obligación.
13	Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado allegó oficios remisorios correspondientes a la apertura del buzón de sugerencia e informe de gestión dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad
14	Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado realizó a través de registro la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE, de acuerdo con indicaciones del Equipo de seguimiento a la información SIRBE.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c4d91-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 57 de 78

15	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	Durante el periodo reportado, 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.
	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	
2.6 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
1	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación del mismo, de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el numeral 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, con la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil y experiencia requeridos, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado cumplió con las condiciones exigidas en el talento humano, señalado en el Título 4 del anexo técnico, dando cumplimiento a la obligación.
2	Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de 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 (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	NO APLICA	El asociado cumplió con la presente obligación; presentó las hojas de vida del talento humano de acuerdo a las condiciones exigidas en el anexo técnico, iniciando el convenio con el 100% del talento humano.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5a891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 58 de 78

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 asociada.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, para el período reportado las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta drive.
4	Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de seguimiento a talento humano del mes de febrero de 2025.
5	Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación, remitió las hojas de vida y acta de inducción del personal entrante.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico
7	Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementa un sistema de registro manual.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.7 RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
1	Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo	SATISFACTORIO	El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c4d91-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 59 de 78

	establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.		
2	Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro.	SATISFACTORIO	Se verificó durante la visita realizada durante el presente periodo y se pudo evidenciar que el Centro ha realizado mantenimiento preventivo del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro.
3	Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical tales 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	No aplica toda vez que el centro no cuenta con sistema de transporte vertical (ascensor)
4	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	No aplica toda vez que el centro no cuenta con ayudas mecánicas.
5	Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su	SATISFACTORIO	El asociado realiza la entrega del plan de emergencia y sistema de evacuación en los tiempos establecidos Cuenta con extintor tipo K en cocina y extintores multipropósito en puntos estratégicos del centro con fechas vigentes El centro implementa las acciones y los elementos consignados en el plan de emergencias, cumpliendo con la instalación de detectores de humo, alarmas, extintores con fechas vigentes, botiquines tipo A y B con todos los elementos y todas las acciones requeridas para las rutas y salidas de emergencia.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5491-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 60 de 78

	implementación durante la ejecución del convenio. 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.		
6	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 presente anexo técnico.	SATISFACTORIO.	El centro presenta las siguientes certificaciones: Lavado y desinfección de Tanques de agua potable, certificado con vigencia hasta el 21/08/2025, expedido por la compañía AS EN FUMIGACIONES S.A.S Fumigación control de plagas, certificado con vigencia hasta el 02/06/2025, expedido por la compañía AS EN FUMIGACIONES S.A.S
7	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.	SATISFACTORIO	El centro implementó las medidas necesarias tales como: la orientación de todo el talento humano para apoyar la movilización de los participantes que lo requieren, el acompañamiento de los auxiliares en los tiempos de comida, observación constante de las condiciones físicas de los participantes, seguimiento y apoyo del talento humano en las actividades diarias de los participantes, entre otras, todo esto con el fin de prevenir y mitigar accidentes de acuerdo con el plan de prevención de accidentes.
8	Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	SATISFACTORIO	El asociado implementó las medidas necesarias de seguridad para evitar posibles evasiones del centro.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5491-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 61 de 78

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.8 RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL			
1	Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verificó que el asociado continúa con la implementación del programa de Gestión de Residuos sólidos aprovechables y no aprovechables, realiza clasificación en contenedores.
2	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con la suscripción del contrato RESPEL, de acuerdo a lo dispuesto por anexo técnico.
3	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos.	NO APLICA	Para el periodo reportado no hay generación de residuos especiales, en la unidad operativa.
4	Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, se evidenció que no hay fuentes fijas que puedan producir emisiones atmosféricas.
5	Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con rejillas de descomide con mantenimiento diario. Mantiene el envase para contener aceite vegetal usado, el cual debe ser entregado a ZARZAMORA de manera trimestral, para su disposición final. Con respecto al manejo de aceite usado de cocina, el centro cuenta con un embudo para proceso de filtro y envasado del aceite vegetal usado. La recolección se hace en el área de la cocina, en un bidón debidamente rotulado
6	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	SATISFACTORIO	Las instalaciones de la unidad operativa cuentan con mecanismos ahorradores de agua en servicios sanitarios. Se mantienen publicadas piezas informativas que invitan al ahorro y fomentan el buen manejo del agua y energía en participantes y talento humano
7	Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado continuó con el proceso de implementación de prácticas sostenibles.
8	El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5a891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 62 de 78

	el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.		
9	Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital De Integración Social en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la normatividad de tipo ambiental dada por el gobierno nacional y dispuesta en el anexo técnico del convenio de asociación
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.9 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN			
1	Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	SATISFACTORIO	El asociado aplicó los procedimientos establecidos en la Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, realizó la preparación y distribución de alimentos en los tiempos establecidos, presentó los soportes de actividades de vigilancia nutricional y del plan de promoción en estilos de vida saludable, desarrolladas durante el periodo de reporte.
2	Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado implementó los documentos técnicos de nutrición ciclo de menús, derivación dietaría establecidos con observación en la distribución de alimentos de acuerdo a la minuta patrón y derivación dietaría para garantizar las necesidades de aporte alimentario de la población atendida.
3	Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús,	SATISFACTORIO	El asociado presentó los soportes de socialización de documentos técnicos con el personal del servicio de alimentos, y socialización del registro mensual de dietas;

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 63 de 78

	análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.		así mismo, contó con los soportes respectivos publicados en drive dispuesto por la SDIS.
4	Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las actividades de vigilancia del estado nutricional de los participantes y presentó los soportes de matriz de clasificación y se encuentra publicada en plataforma drive dispuesta por la SDIS.
5	Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verifica que el talento humano realizó el seguimiento correspondiente al comportamiento alimentario de los participantes durante los tiempos de comida establecidos
6	Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el periodo de reporte, el asociado realizó la actividad IEC y presentó los soportes del plan de promoción en estilos de vida saludable, fichas técnicas y cronograma según adición de convenio, se verificó publicación en la plataforma drive dispuesta por la SDIS.
7	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 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	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo de reporte el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, por más del 30% del valor ejecutado, mediante el proveedor Asobrisas de Rio negro.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5d891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 64 de 78

	definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.		
8	Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de los alimentos, su disponibilidad y el acceso a agua potable.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el equipo de seguimiento a la calidad operativa, verificó que el asociado mantiene la disponibilidad de alimentos acorde a la frecuencia de su plan de compras y acceso a agua potable.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	
2.10 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD			
1	Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado dio cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente, cuenta con áreas adecuadas para la preparación de alimentos, equipos y utensilios adecuados y suficientes, personal capacitado y cumple con el procedimiento de operación entrega de apoyos alimentarios de la SDIS.
2	Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verificó que el almacenamiento y rotulado de alimentos cumplieron con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.
3	Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. En caso de no contar con un concepto sanitario, deberá solicitarlo una vez publicada la resolución de adjudicación, presentar el soporte de la solicitud de visita y mensualmente reportar el	SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado por equipo de seguimiento a la calidad operativa en el periodo de reporte, se evidenció que el asociado contó con concepto higiénico sanitario vigente para el periodo, así:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 65 de 78

	seguimiento a dicha solicitud. En caso de contar con concepto sanitario con requerimientos o desfavorable, el asociado deberá atender a lo requerido y solicitar nuevamente la visita, hasta obtener el favorable. El concepto sanitario no debe tener fecha de expedición superior a un (1) año.		Concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría de Salud, para la unidad operativa, emitido por la Secretaría de Salud según acta SB06C009518.
4	El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.	SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado por equipo de seguimiento a la calidad operativa, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénicos sanitarios de establecimiento de los proveedores de los insumos alimentarios ofrecidos en la unidad operativa, vigentes para el periodo de reporte. Los proveedores son: Cárnicos: Frigocarnes/Cerdo Premium Pollo: CP Supremo SAS Abarrotes: Asobrisas Fruver: Mercados populares HV Panadería: Panadería La Sexta
5	Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	SATISFACTORIO	De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénico sanitarios favorables del transporte de alimentos de los proveedores, vigentes para el periodo reportado, dando cumplimiento a la obligación. Los proveedores son: Cárnicos: Frigocarnes/Cerdo Premium Pollo: CP Supremo SAS Fruver: Mercados populares HV Abarrotes: Asobrisas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5491-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 66 de 78

			Panadería: Panadería La Sexta .
6	Brindar 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.	SATISFACTORIO	Se verificó durante el periodo de reporte, el asociado contó con productos de adecuada calidad, rotulación, fechas de vencimiento vigentes y se verifica disponibilidad de alimentos según ciclo de menús, se verificó entrega por parte proveedores según el plan de compras.
7	Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	SATISFACTORIO	El asociado presentó el plan de compras y se ejecutó durante el periodo respectivo garantizando el abastecimiento de alimentos.
8	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, se verificó que el asociado contó con el menaje y equipos requeridos, acorde al número de cupos asignados, se verifica que cuentan con los elementos de la sabana de elementos, y equipos de cocina con adecuado funcionamiento.
9	El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría 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 en la unidad operativa.
10	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, se verificó que el asociado realizó los controles de calidad de insumos y materias primas utilizados.
11	El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado contó con los soportes de capacitación permanente dirigida al personal del servicio de alimentos y se encontraron debidamente publicados en el drive dispuesto por la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 67 de 78

12	En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.	NO APLICA	No aplica toda vez que en este periodo no se presentaron casos de brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria
13	Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	SATISFACTORIO	En el periodo de reporte, se verificó que el asociado tomó y almacenó las tomas de muestras de alimentos respectivos acordes a la minuta establecida.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	
2.11 RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
1	Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	SATISFACTORIO	Se verifica durante las visitas por el equipo de Apoyo a la supervisión, que el asociado durante el presente periodo contó con los elementos requeridos de la sabana de elementos
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. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un día sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	SATISFACTORIO	El asociado presenta los bienes muebles conforme a la sabana de costos y mantiene la dotación mencionada en la presente obligación en óptimas condiciones

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5a891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 68 de 78

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	

2.1 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico	SATISFACTORIO	El desembolso mensual se realizó de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. El soporte de los desembolsos en encuentra en SECOP II
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico	SATISFACTORIO	Se suministra la información requerida brindando orientación técnica y seguimiento a la implementación del componente Alimentación y Nutrición como parte del proceso de atención y desarrollo de líneas de acción del servicio. Actas asesorías técnicas, correos envío de documentos y avales componente Alimentación y Nutrición. Carpeta drive Programa Alimentación, Nutrición y Salubridad. Febrero de 2025. -Se revisan dos derechos de petición de condiciones retroalimentando proyección y aspectos técnicos a mejorar -Se revisan formatos de salida presentados durante el mes para garantizar un contenido técnico que responda a los requerimientos mínimos para su implementación, allegando preformas ajustadas para las proyecciones de respuesta a la ciudadanía -Se comparten formatos de registro de novedades con fechas de radicación ante el SIRBE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c4e91-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 69 de 78

			-Se brinda información relacionada al nuevo plazo de radicación de buzón de sugerencias ante el SIAC
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	Para el mes de febrero se realizar seguimiento a las articulaciones realizadas por el centro a través del reporte mensual de las mismas, se proyecta seguimiento a la articulación con el IED integrado de Fontibón y se remite información para citación a jornada dirigida a profesionales desde fundación oriéntame en derechos sexuales y reproductivos
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones mediante visitas de supervisión y visitas de seguimiento técnico.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión realizó el seguimiento de las obligaciones pactadas en el convenio de asociación y anexo técnico; a través de visitas realizadas los días: 1. 04/02/2025 2. 19/02/2025 3. 20/02/2025 4. 24/02/2025 5. 25/02/2025
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	Durante el periodo no se reportan cupos disponibles
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	Durante el presente periodo no se suscribieron modificaciones contractuales ni se ha firmado acta de liquidación dado que el convenio se encuentra en ejecución.
9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio	SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 70 de 78

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presentó una adecuada prestación del servicio dando cumplimiento a las obligaciones.

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

Es necesario que el asociado, de cabal cumplimiento a las obligaciones descritas por anexo técnico y convenio de asociación; dado que de eso depende el buen servicio y atención para la población atendida.

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

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
PENSIÓN	Se anexa certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita pago de aportes de febrero 2025.		
SALUD			
RIESGOS PROFESIONALES y			
PARAFISCALES			

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Se dio 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 y el bienestar de la población participante.

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO
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	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c5a891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 71 de 78

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 cédula 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 relacionada

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:

Meta PDD 104: "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".

Actividad del proyecto de Inversión 8047 No 11: "Vincular a 10.000 persona(s) con discapacidad, sus familias y sus personas cuidadoras en los servicios sociales en el marco de procesos de inclusión"

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 72 de 78

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.

FECHA DE ELABORACIÓN: 17/03/2025

_____
MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró

Richard Daniel Contreras Alvarado– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Luz Dary Díaz Quijano – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Diego Alfonso León Otálora - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Edward Armando Cardozo Camelo- Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Manuel Fernando Santamaria- Contratista Subdirección para la Discapacidad
Zarethe Torres - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Jhonatan Rodríguez P. - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Amanda Montaña. Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad.
Karen Alejandra Romero Corchuelo– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Edward Cardozo - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Revisión Situación Financiera del Convenio:

Carlos Alberto Sánchez – Referente Contractual de Convenios.

Revisión Financiera y Técnica:

María Fernanda Jiménez Puentes – Líder Seguimiento a la Calidad Operativa Subdirección para la Discapacidad
Jorge Armando Salcedo Castañeda - Referente administrativo y financiero

Revisión Jurídica:

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 73 de 78

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 10

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257

Estado: Finalizado

Creación: 2025-03-17 14:01:00

Finalización: 2025-03-17 17:21:34

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



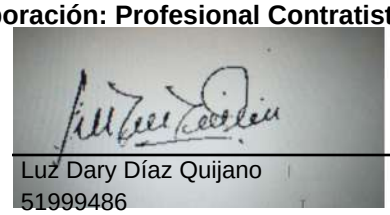
Edward Armando Cardozo Camelo
80219069
edwcardozo1981@gmail.com

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



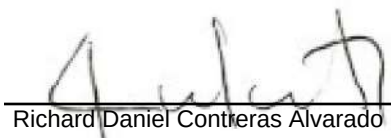
Diego Alfonso León Otálora
1098701498
diegoleonotalora@gmail.com
Contratista.
Subdirección para la discapacidad.

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Luz Dary Díaz Quijano
51999486
lddiazq@outlook.es
Profesional de Apoyo a Supervisión
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Richard Daniel Contreras Alvarado
1014263997
richardcontrerass87@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 74 de 78

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 10

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257

Estado: Finalizado

Creación: 2025-03-17 14:01:00

Finalización: 2025-03-17 17:21:34

Escanee el código para verificación

Revisión: Abogado Contratista Subdirección para la Discapacidad

Carlos José Cantillo Vargas
1065638097
carlosjcantillov@gmail.com
Abogado Equipo de Seguimiento a la Calidad Operativa
Subdireccion para la Discapacidad - SDIS

Revisión: Referente administrativo y financiero Subdirección para la discapacidad

Jorge Armando Salcedo
74080711
jorgesalcedo544@gmail.com

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Edward Armando Cardozo Camelo
80219069
edwcardozo1981@gmail.com

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Karen Romero Corchuelo
1014205066
romerocorchuelokaren@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 75 de 78

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 10

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257

Creación: 2025-03-17 14:01:00

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-03-17 17:21:34

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

JR

Jhonatan Nick Rodriguez Pinzon
80856984
jhonatanrodriguez1984@gmail.com
Referente Tecnico Salud
SDIS

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Saida Zarethe Torres Alfonso

Saida Zarethe Torres Alfonso
1072654293
zarithta@gmail.com
Contratista - Profesional Apoyo a la Supervisión
Secretaría Distrital de Integración Social

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Manuel Santamaria Tellez
1023878833
mfsantamariat@unincca.edu.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 76 de 78

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 10

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257

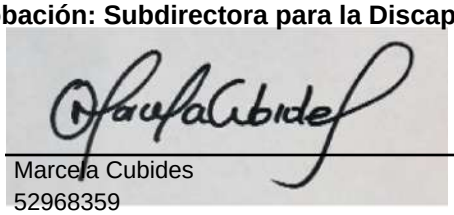
Estado: Finalizado

Creación: 2025-03-17 14:01:00

Finalización: 2025-03-17 17:21:34

Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad



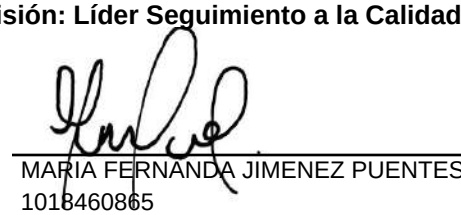
Marcela Cubides
52968359
mcubides1@sdis.gov.co
Subdirectora para la Discapacidad
Dirección para la Inclusión y las Familias

Revisión: Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la discapacidad



CAMILA LUCIA MONTES BALLESTAS
1018443694
camimontes2904@hotmail.com
CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

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



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

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección para la discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 77 de 78

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 10

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
Creación: 2025-03-17 14:01:00
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-03-17 17:21:34

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Richard Daniel Contreras Alvarado richardcontrerass87@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-03-17 14:01:20 Lec.: 2025-03-17 14:03:15 Res.: 2025-03-17 14:03:39 IP Res.: 190.27.225.68
Elaboración	Luz Dary Díaz Quijano lddiazq@outlook.es Profesional de Apoyo a Supervisión Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-03-17 14:03:39 Lec.: 2025-03-17 14:30:56 Res.: 2025-03-17 14:31:04 IP Res.: 191.156.229.36
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2025-03-17 14:31:04 Lec.: 2025-03-17 14:34:41 Res.: 2025-03-17 15:06:58 IP Res.: 186.154.36.65
Elaboración	Edward Armando Cardozo Camelo edwcardozo1981@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-03-17 15:06:58 Lec.: 2025-03-17 15:38:24 Res.: 2025-03-17 15:38:27 IP Res.: 191.156.57.207
Elaboración	Manuel Santamaria Tellez mfsantamariat@unincca.edu.co	Aprobado	Env.: 2025-03-17 15:38:27 Lec.: 2025-03-17 15:39:19 Res.: 2025-03-17 15:39:23 IP Res.: 186.102.94.93
Elaboración	Saida Zarethe Torres Alfonso zarithta@gmail.com Contratista - Profesional Apoyo a la Sup Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-03-17 15:39:23 Lec.: 2025-03-17 15:41:07 Res.: 2025-03-17 15:41:16 IP Res.: 186.31.210.194
Elaboración	Jhonatan Nick Rodriguez Pinzon jhonatanrodriguez1984@gmail.com Referente Tecnico Salud SDIS	Aprobado	Env.: 2025-03-17 15:41:16 Lec.: 2025-03-17 15:46:58 Res.: 2025-03-17 15:47:29 IP Res.: 181.132.2.62
Elaboración	Amanda Lucia Montaña amontanag@sdis.gov.co Coordinadora equipo de nutrición y salub SDIS	Aprobado	Env.: 2025-03-17 15:47:29 Lec.: 2025-03-17 15:47:43 Res.: 2025-03-17 15:47:46 IP Res.: 186.30.91.74
Elaboración	Karen Romero Corchuelo romerocorchuelokaren@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-03-17 15:47:46 Lec.: 2025-03-17 15:48:18 Res.: 2025-03-17 15:48:27 IP Res.: 191.156.155.119

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
2025-03-17T17:21:37-05:00 - Pagina 78 de 78

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 10

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250317-140100-c54891-92915257
Creación: 2025-03-17 14:01:00
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-03-17 17:21:34

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Edward Armando Cardozo Camelo edwcardozo1981@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-03-17 15:48:27 Lec.: 2025-03-17 15:51:58 Res.: 2025-03-17 15:52:03 IP Res.: 191.156.62.227
Revisión	Jorge Armando Salcedo jorgesalcedo544@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-03-17 15:52:03 Lec.: 2025-03-17 15:52:27 Res.: 2025-03-17 15:52:32 IP Res.: 191.156.114.10
Revisión	Carlos José Cantillo Vargas carlosjcantillov@gmail.com Abogado Equipo de Seguimiento a la Calid Subdireccion para la Discapacidad - SDIS	Aprobado	Env.: 2025-03-17 15:52:32 Lec.: 2025-03-17 15:56:15 Res.: 2025-03-17 15:56:18 IP Res.: 181.237.13.36
Revisión	carlos alberto sanchez triviño csanchezt@sdis.gov.co FINANCIERO CONTRACTUAL SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2025-03-17 15:56:18 Lec.: 2025-03-17 15:58:07 Res.: 2025-03-17 15:58:58 IP Res.: 179.33.70.125
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2025-03-17 15:58:58 Lec.: 2025-03-17 16:13:55 Res.: 2025-03-17 16:13:58 IP Res.: 190.27.225.68
Revisión	CAMILA LUCIA MONTES BALLESTAS camimontes2904@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCI	Aprobado	Env.: 2025-03-17 16:13:58 Lec.: 2025-03-17 16:47:26 Res.: 2025-03-17 16:47:29 IP Res.: 190.27.225.68
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Famili	Aprobado	Env.: 2025-03-17 16:47:29 Lec.: 2025-03-17 17:21:29 Res.: 2025-03-17 17:21:34 IP Res.: 186.84.178.27

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-445656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 1 de 96

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01/03/2025 A 31/03/2025	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [X]	NO [ ]
Porcentaje de ejecución *3	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	95.33%	**82.64%**

Datos del supervisor/interventor: *4

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirectora para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**RICHARD DANIEL CONTRERAS ALVARADO** **KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO** **LUZ DARY DÍAZ QUIJANO** **JHONATAN NICK RODRIGUEZ PINZON** **SAIDA ZARETHE TORRES ALFONSO** **DIEGO ALFONSO LEÓN OTÁLORA** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO**

Datos del contrato supervisado: *5

NÚMERO DE CONTRATO	7492-2024
FECHA DE CONTRATO	16/04/2024
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el día 26/04/2024 según registro en SECOP II Modificación No. 1 aprobada el día 30 de diciembre de 2024 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	SERVICIO SOCIAL DE ENFERMERAS PROFESIONALES FUNDACIÓN-SSEPF
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.580.867-0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-45656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 2 de 96

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** **$1.571.096.731** **Aportes SDIS** **$1.304.010.287** **Aportes total Asociado** **$267.086.444**
PLAZO	OCHO (8) MESES o hasta el agotamiento de los recursos, sin superar el 31 de diciembre de 2024.
FECHA ACTA DE INICIO	04/06/2024
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2024
ADICIÓN	MODIFICACIÓN No. 1 Valor total $522.529.090 Aportes SDIS $433.699.145 Aportes asociados $88.829.945
PRÓRROGA	MODIFICACIÓN No. 1 104 DÍAS CALENDARIO, contados a partir del 01 de enero de 2025 y hasta el 14 de abril de 2025.
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP / 1-100-F001 VA-RECURSOS
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA, A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS (18) AÑOS Y HASTA (59) AÑOS (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL, QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES, LIMITADOS, EXTENSOS O GENERALIZADOS, QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.	

Bitácora de actividades: *6

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar las garantías en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se presentan las pólizas aprobadas. Se encuentran vigentes los amparos de las garantías de Póliza de Seguro de cumplimiento entidad	Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II / Convenio 7492 – 2024 / Numeral 2 Condiciones.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-45656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 3 de 96

	estatal No. 18-44-101097141 póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada de cumplimiento: 18-40-101071709	
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso.	Se suscribió acta de inicio de fecha 04/06/2024, se firmó modificación contractual No. 1 de fecha 26/12/2024; no se ha firmado acta de liquidación, el convenio se encuentra en ejecución.	Actas de inicio firmada, y modificaciones cargadas SECOP II/ convenio 7492-2024
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 aportó el valor establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo.	- Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal. -Facturas para el caso de los aportes en dinero. ACTA EXTG5 05032025
4. Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso competitivo.	Actualmente están contratadas dos personas con Discapacidad para los perfiles de servicios generales. Se generó cronograma de actividades adicionales para ser ejecutadas durante el convenio. Estimulación Estampado Zumba al parque Alfabetización	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE carpeta administrativa Cronograma general de actividades Reportado en actas de supervisión ACTA EXTG5 05032025 ACTA EXTG5 06032025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-45656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 4 de 96

5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Se destinaron los recursos recibidos por la SDIS, para la ejecución del convenio para el mes de enero de 2025 de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico.	Reportado en ACTA EXTG5 05032025
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.	Durante el presente periodo se presentó Informe Mensual de Ejecución con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FORPSS-411.	Informe Mensual de Ejecución cuali cuantitativo radicado al referente técnico y al equipo supervisión, se subió al drive el 25/03/2025. ACTA EXTG5 12032025 ACTA EXTG5 13032025
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 para el periodo en mención no tuvo ninguna vinculación laboral con menores de edad de manera directa o indirecta.	Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Hojas de vida compartidos con el equipo de apoyo a la supervisión ACTA EXTG5 05032025
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	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-465656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 5 de 96

regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal	asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	FOR-PSS-413-V0 ACTA EXTG5 05032025
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.	En el presente periodo se mantuvo vinculado más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, acorde a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.	Hojas de vida almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión - Administrativo -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXTG5 05032025
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	Se realizó el registro de las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico, en el tiempo establecido por SDIS.	Soporte del Registro final de inscripción en el micro sitio de BOGOTÁ TRABAJA, soporte enviado a través de correo electrónico a la supervisión administrativa y se comparte drive carpeta administrativa. ACTA EXTG5 05032025
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	La capacitación se realizó a través de presentación en power point.	Actividad realizada el día 25 de marzo en reunión de equipo ACTA EXTG5 06032025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-456656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 6 de 96

12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	En el presente período no se presentaron requerimientos por parte de la supervisión	Reportado en actas de supervisión ACTA EXTG5 06032025 ACTA EXTG5 12032025 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.	Para el presente periodo no se ha requerido del proceso y/o 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	Contenido en actas ACTA EXTG5 05032025 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.	En el presente periodo el centro no ha divulgado ningún tipo de 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 cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	ACTA EXTG5 06032025
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.	En el marco del proceso de atención el Centro Integrarte hace uso adecuado de la información suministrada por la SDIS, no la divulga a personal no autorizado por la SDIS ni a terceros.	Con base en la presente obligación en el Convenio 7492 solo se comparte por medio de correo información de actividades y de convenio con los referentes y supervisores de SDIS ACTA EXTG5 06032025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-456656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 7 de 96

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 para el presente periodo toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la presente obligación.	No aplica
17. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	Para el periodo en ejecución, el Centro garantiza el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información.	El centro cuenta con un espacio que cumple con los requerimientos de seguridad para las historias sociales, esta área cuenta con una sola persona encargada de la custodia de las mismas. ACTA EXTG5 06032025
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.	En el periodo no se realizaron reuniones o manifestaciones de índole política ni se instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte Atención Externa grupo 5.	Reportado en las actas de supervisión ACTA EXTG5 12032025 ACTA EXTG5 13032025 ACTA EXTG5 20032025
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	Para el periodo en mención se realizó la apertura del buzón los días 7,14,21 y 28 de marzo de 2025 sin reporte de QPRS.	Formato apertura buzón de sugerencias diligenciado en las aperturas, se proyecta radicar ante SDIS el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-465656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 8 de 96

aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a 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.		primer día hábil del mes siguiente al ejecutado.Se radicó el 1 de abril de 2025. ACTA EXTG5 06032025
20. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la 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, 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 toda vez que para el presente periodo el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente.	No aplica para el presente periodo
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 solicitó dar autorización; los responsables y	Durante el periodo en mención en el CIAE G5 no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-456656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 9 de 96

encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.		
22. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, en el periodo en mención facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Reportado en actas de supervisión ACTA EXTG5 05032025 ACTA EXTG5 12032025 ACTA EXTG5 13032025 ACTA EXTG5 20032025 ACTA EXTG5 25032025
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, en el período en mención desarrolló acciones acordes al objeto contractual.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Reportado en actas de supervisión ACTA EXTG5 05032025 ACTA EXTG5 13032025 ACTA EXTG5 20032025
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se presentó el informe mensual del periodo del 1 al 31de marzo de 2025 de acuerdo con lo establecido por SDIS.	Informe Mensual de Ejecución de acuerdo con lo establecido por SDIS con corte al 31 de marzo por correo electrónico a referente técnico con

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-45e656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 10 de 96

		copia al equipo de supervisión. ACTA EXTG5 05032025
2. Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	Para el periodo en mención el Centro hizo entrega de manera digital (correo electrónico y drive) del informe cualitativo y cuantitativo el día 25/03/2025.	Informe Cualitativo y Cuantitativo enviado. ACTA EXTG5 06032025
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	Se contó con Certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente	-Copia del Certificado de inspección vigilancia y control. Reportado en acta de supervisión ACTA EXTG5 05032025 ACTA EXTG5 25032025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-465656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 11 de 96

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.	Se presta el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, se contó con cuatro vehículos para cuatro rutas. RUTA 1 SXX 319: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRANSITO: 10019632782 SOAT: 90499842 HASTA 27/06/2026 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. PÓLIZA RCC: 02131101003622 hasta 23/01/2026 SEGUROS DEL ESTADO SA PÓLIZA RCE: 02130101002950 hasta 23/01/2026 SEGUROS DEL ESTADO SA TÉCNICO MECÁNICA: 180314765 hasta 19/03/2026 CDA MOVILIDAD BOGOTÁ SA. TARJETA DE OPERACIÓN: 426238 hasta 10/04/2026 TRANSPORTES LOBENA SAS. RUTA 2 TFW 718 : MODELO: 2014 CAPACIDAD: 17 Pasajeros, MARCA: JINBEI LICENCIA DE TRANSITO: 10026194040 SOAT: 408004451258000 HASTA 22/08/2025 LA PREVISORA S.A.COMPAÑIA DE SEGUROSPÓLIZA RCC: AA005586 hasta 21/05/2025 LA EQUIDAD SEGUROS GENERALES ORGANISMO COOPERATIVO PÓLIZA RCE: AA005585 hasta 21/05/2025 LA EQUIDAD SEGUROS GENERALES ORGANISMO COOPERATIVO TÉCNICO MECÁNICA: 175361093 hasta 22/08/2025 CDA MOVILIDAD BOGOTÁ SA. TARJETA DE OPERACIÓN: 381853 hasta 31/08/2025 TRANSPORTE EJECUTIVO DEL LLANO LTDA	Reportado en actas de supervisión ACTA EXTG5 05032025 ACTA EXTG5 06032025 ACTA EXTG5 13032025 ACTA EXTG5 20032025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-45656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 12 de 96

	RUTA 3 TGL 467: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO: 10007792366 SOAT: 88780932 hasta 28/05/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC: 01431101002327 hasta 11/09/2025 Y RCE 01430101002053: hasta 25/07/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO MECÁNICA: 174938728 hasta 22/08/2025 CDA INGENIERIA SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 445963 hasta 31/08/2026 TRANSVIA TOUR LTDA RUTA 4 NOX 839 ruta permanente: MODELO: 2025 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: GOLDEN DRAGON LICENCIA DE TRANSITO: 10032257530 SOAT: 88033371 hasta 05/07/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS SA PÓLIZA RCC y RCE: 2000457604 Y 2000457605 hasta 07/11/2025 SEGUROS COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. TARJETA DE OPERACIÓN: 442967 hasta 02/08/2026 INLEBA S.A.S.OPERACIÓN: 445963 hasta 31/08/2026 TRANSVIA TOUR LTDA	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Se realizaron los pagos de servicios públicos en la fecha definida por los mismos; de acuerdo con el anexo técnico.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Informe Mensual de Ejecución de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Comprobantes de pago de los servicios públicos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-465656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 13 de 96

		Reportado en acta de supervisión ACTA EXTG5 05032025
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 Externa Grupo 5 contó con sistema de 8 cámaras funcionando correctamente de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y monitor instalado en la recepción del centro, en este periodo se realiza redistribución de cámaras de video.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Reportado en actas de supervisión ACTA EXTG5 05032025 ACTA EXTG5 06032025 ACTA EXTG5 13032025 ACTA EXTG5 20032025 ACTA EXTG5 25032025
7. Dar cumplimiento 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	Se adjunta en el Informe Mensual de Ejecución certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el Representante Legal y el Revisor Fiscal. Para el Talento Humano que se encontró contratado por prestación de servicios se presentan planillas individuales de pago.	Informe Mensual de Ejecución convenio 7492 del 2024, Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado firmada por el revisor fiscal. Documentos del revisor fiscal: Cédula, Tarjeta Profesional y Antecedentes Profesionales. ACTA EXTG5 05032025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-45656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 14 de 96

uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.		
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactado, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 realizó el pago oportuno de los honorarios al talento humano para el caso de las 20 personas vinculadas por prestación de servicios, se presentaron soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social.	Informe Mensual de Ejecución -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 ACTA EXTG5 05032025
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 al supervisor del convenio.	Para el presente periodo el centro hizo entrega de la malla de identificación de actores actualizada el día 25/03/2025 mediante correo electrónico a referentes técnicos y equipo de apoyo a la supervisión.	Correo al equipo de supervisión - Se subió al drive compartido con SDIS
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes 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	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, mantuvo contratados a 2 personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-465656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 15 de 96

2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.		Soporte en drive carpeta administrativa hojas de vida ACTA EXTG5 05032025
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	No aplica para el presente periodo por cuanto el convenio está vigente. .	No aplica
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	Las piezas comunicativas fueron realizados acordes a lo establecido por el área de comunicación de SDIS, dando cumplimiento a esta obligación en los tiempos estipulados.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión ACTA EXTG5 05032025
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la secretaria Distrital de Integración Social.	Se realizó la instalación del pendón institucional acorde a lo establecido por anexo técnico e indicaciones de la oficina de comunicaciones de SDIS	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión ACTA EXTG5 05032025 ACTA EXTG5 25032025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-465656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 16 de 96

3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Se realizó la entrega de carnet para la población beneficiaria y para el talento humano acorde a lo establecido por anexo técnico e indicaciones de la oficina de comunicaciones de SDIS	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión ACTA EXTG5 05032025
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.	Se realizó la entrega del tablero de identificación de rutas acorde a lo establecido por anexo técnico e indicaciones de la oficina de comunicaciones de SDIS	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión ACTA EXTG5 05032025
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 y de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Para el presente periodo, el centro garantiza y mantiene reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión ACTA EXTG5 05032025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-456656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 17 de 96

RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta, 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 presente periodo, están acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio.	El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico Reportado en acta de supervisión ACTA EXTG5 05032025 ACTA EXTG5 06032025 ACTA EXTG5 12032025 ACTA EXTG5 13032025 ACTA EXTG5 20032025
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación	Durante el período reportado las actividades y procesos desarrollados con los participantes, se efectuaron en el marco solicitado en la presente obligación, referente a necesidades y situaciones específicas.	El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico Reportado en actas de supervisión ACTA EXTG5 05032025 ACTA EXTG5 06032025 ACTA EXTG5 12032025 ACTA EXTG5 13032025 ACTA EXTG5 20032025
3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Durante el presente periodo, el centro hace envió de las novedades presentadas en el centro durante el presente periodo, mediante correos	Correo electrónico a referente técnico y equipo de apoyo a supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-4f6656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 18 de 96

	electrónicos, al equipo de apoyo a la supervisión y técnico	El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico lo cual se reporta en las actas: ACTA EXTG5 05032025 ACTA EXTG5 06032025 ACTA EXTG5 12032025 ACTA EXTG5 13032025 ACTA EXTG5 20032025
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	Durante el presente periodo se han realizado las actividades proyectadas en el cronograma institucional, de igual forma se han realizado las actividades por cada profesional registradas en los planeadores. Inclusión Educativa con el colegio Integrado Fontibón para tres participantes Reunión de familia Salida a Parque La Florida Grupo focal en la localidad de Engativá Visitas domiciliarias Visitas de validación de condiciones Actividad de ejercicio físico Feria productiva	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Registro fotográfico Protocolos de salidas extramurales ACTA EXTG5 06032025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-45656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 19 de 96

5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	Durante el presente período se mantiene actualizado el cronograma general con las actividades programadas en el centro.	Cronograma visible en la oficina de Coordinación. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 06032025
6. Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.	En este periodo se realizaron ajustes del plan de Atención Individual a 4 participantes.	Se realizó ajuste al Plan de atención individual a: Cristian León, Nicolás Cristancho, Leandro Yepez y Andrés Felipe Velandia. Se encuentran en las Historias sociales. ACTA EXTG5 06032025
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.	Se proyectó estudios de caso para Leandro Yepes.	Se realizó estudio de caso a: Leandro Yepez. Se encuentran en las Historias sociales. ACTA EXTG5 06032025
8. Llevar el registro actualizado de las historias sociales – en los formatos e instrumentos y tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG	En el presente periodo, el CIAE G5 lleva un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Reportado en actas de supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-456656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 20 de 96

		ACTA EXTG5 06032025 ACTA EXTG5 25032025
9. Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	Para el presente periodo no se realizó entrega de seguimientos bimestrales.	Formato de seguimiento bimestral en la historia social de cada participante. ACTA EXTG5 06032025 No aplica
10. 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
11. Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, 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.	No aplica para el presente periodo toda vez que, en el centro, no se requirió, realizar ninguna denuncia.	No aplica
12. Articular acciones con las entidades y autoridades competentes para garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentres	No Aplica toda vez que para el presente periodo el centro no requirió realizar ningún proceso de	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-465656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 21 de 96

en inobservancia, amenaza o vulneración.	deber de denuncia ante alguna autoridad competente.	ACTA EXTG5 06032025
13. 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 dado que no se han asignado al centro, otras actividades dadas desde la supervisión.	No Aplica
RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD		
1. Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; 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.	Durante el periodo se orienta de manera oportuna las acciones para 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 las personas con discapacidad que se en encuentran en atención.	*Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 *Historia social *Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361. *Formato Intervenciones Individuales. FOR-PSS-185 ACTA EXTG5 13032025 ACTA EXTG5 20032025
2. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	En el presente periodo se registra la información del estado físico y de salud de los participantes, sin embargo, frente a solicitud de apoyo a la supervisión se realiza el cambio de los formatos con observaciones en registro.	Historias sociales Formato de registro de *actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 *Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-4f6656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 22 de 96

		*Formato de administración de medicamentos FOR-PSS-145 *Formato inspección y suministro de Botiquines FOR-TH-005. Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 ACTA EXTG5 13032025
3. Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Reenviar el o los documentos con los ajustes, dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los mismos. Garantizando que una vez se encuentren avalados los documentos se socialice al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.	Se cuenta con la documentación del programa de cuidados a la salud con los ajustes señalados por el referente técnico, en el último correo enviado el 08 de octubre 2024.	Los documentos se encuentran avalados para su socialización. Actualmente en ejecución. ACTA EXTG5 13032025
4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	Se registra la información del estado físico y de salud de los participantes	Historias sociales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-465656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 23 de 96

	en los formatos definidos para tal fin.	Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144. ACTA EXTG5 13032025
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y 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 en los tiempos dispuestos por anexo técnico Acta Interna de socialización No 5. Con planilla de asistencia.	Acta Interna de socialización No.5, y acta Interna No 52 socialización gestión documental con profesionales. Se deja soporte en drive compartido carpeta administrativa.
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	Para este periodo se organizan 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.	Formatos Físicos en historias Sociales, Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-465656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 24 de 96

3. 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, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Durante el periodo reportado, no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiera ser intervenida.	No aplica
4. Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	En el periodo no se ha requerido informar a la supervisión sobre daño generado a la documentación objeto de custodia.	No aplica
5. 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 dispone de un área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. Cuenta en la actualidad con 35 cajas pertenecientes a 60 historias sociales.	Área espacio físico avalado para el archivo por la SDIS. ACTA EXTG5 25032025
6. 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. PARÁGRAFO: La documentación generada durante la ejecución del	No aplica para el periodo evaluado ya que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-465656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 25 de 96

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.		
7. 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.	Para el periodo en mención la información almacenada no cuenta con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.
8. 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.	Para este periodo no aplica.	No aplica
9. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor	El proceso no se terceriza, se tiene contratado al auxiliar administrativo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Hoja de vida con soportes se encuentra en el drive compartido y en archivo documental. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.
10. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación	Los documentos elaborados para el presente periodo y durante la	Historias Sociales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-45656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 26 de 96

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.	ejecución del convenio tiene identificado quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía.	Archivo Administrativo físico carpetas: -Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales -Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares. -Línea de desarrollo Entorno y Territorio -Carpeta Plan de saneamiento -Carpeta Componente de nutrición y alimentación -Carpeta Subsistema gestión ambiental -Carpeta Validación de condiciones. - Carpeta Actas. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 12032025
11. Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Está información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el	Para el presente mes el centro reporta novedades radicadas en el sistema SIRBE dos participantes: Novedad de suspensión de Karen Ángel. Novedad de Cambio de dirección de Sebastián Danilo Álvarez.	Envío de Correo electrónico a equipo técnico de la SDS. Reporte en carpeta drive Informe de Gestión del convenio 7492- 2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-465656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 27 de 96

Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.		Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 06032025
12. El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo "los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.	No aplica el centro no cuenta con acceso al aplicativo SIRBE web.	No aplica
13. Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Durante el presente periodo se allega con oficio remisorio dirigido a la Subdirección para la discapacidad los siguientes documentos: Oficio de apertura de Buzón de sugerencias.	Oficio entrega de formatos de apertura de buzón en oficio remisorio ante el SIAC, correspondiente al presente periodo. Radicado el 01/04/2025
14. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	No aplica para el presente periodo	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-465656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 28 de 96

15. 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.	Para el presente periodo se diligenció la totalidad de reportes solicitados tanto por medio físico y/o magnético, desde las diferentes áreas.	-Novedades SIRBE -Cupos disponibles -Informe Cualitativo y Cuantitativo. -Informe Bitácora -Liquidación de cupos ACTA EXTG5 05032025 ACTA EXTG5 06032025 ACTA EXTG5 12032025
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación del mismo, de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el numeral 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, con la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil y experiencia requeridos, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 05032025
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de 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	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 presentó las hojas de vida requeridas de acuerdo con el procedimiento señalado en el Anexo técnico mediante drive.	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE carpeta administrativa https://drive.google.com/drive/folders/14zldlIA9ZG3R

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-465656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 29 de 96

tener aprobado por el supervisor como mínimo el (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.		W063DSZ689udrXQ61Sb1?usp=drive_link ACTA EXTG5 05032025 No aplica
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 mantuvo disponible para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes.	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE, carpeta administrativa -hojas de vida https://drive.google.com/drive/folders/14zldlIA9ZG3RW063DSZ689udrXQ61Sb1?usp=drive_link ACTA EXTG5 05032025
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	El Centro Integrarte de Atención Externa Grupo 5, diligencia para el presente periodo el formato matriz de seguimiento al talento humano y los entrega en el informe mensual.	Informe Mensual de Ejecución Convenio 7492 del 2024. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416. ACTA EXTG5 05032025
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.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 para el presente periodo no remitió 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	Acta interna de inducción talento humano que ingresa en el mes reportado en el drive carpeta administrativa

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-45656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 30 de 96

	el entrante ya que no se presentaron cambios en el talento humano.	https://drive.google.com/drive/folders/14zldIIA9ZG3RW063DSZ689udrXQ61Sb1?usp=drive_link ACTA EXTG5 05032025
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 Externa G5 contó con el talento humano en el horario exclusivamente para la ejecución del convenio establecido para el servicio Centros Integrarte Atención Externa.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Reportado en actas de supervisión ACTA EXTG5 05032025 ACTA EXTG5 06032025 ACTA EXTG5 12032025 ACTA EXTG5 13032025 ACTA EXTG5 20032025 ACTA EXTG5 25032025
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 Externa Grupo 5 para el presente periodo, realiza el registro manual en documento no controlado Planilla de control de asistencia diaria y se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa.	Registro diario de ingreso y salida de la totalidad del talento humano. ACTA EXTG5 05032025
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo	Durante el presente periodo se garantiza la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas.	Reportado en acta de supervisión ACTA EXTG5 25032025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-45656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 31 de 96

establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.		
2. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro	Durante el presente periodo se realizaron mantenimientos correctivos y preventivos.	Reportado en acta de supervisión Reporte plan de mantenimiento drive https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Oc2tetKPgOtuGU4aILBQGfghtVpksGt_/edit?usp=drive_link&ouid=117855482944529427350&rtpof=true&sd=true ACTA EXTG5 25032025
3. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical tales 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, toda vez que el centro no cuenta con sistemas de transporte vertical.	No Aplica
4. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No aplica, toda vez que el centro no cuenta con ayudas mecánicas.	No Aplica
5. 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	Durante el presente periodo se implementó el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012	Reportado en acta de supervisión ACTA EXTG5 25032025 .

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-45656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 32 de 96

Desastres y se dictan otras disposiciones", y el Decreto 172 de 2014 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. 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.		
6. 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 presente anexo técnico.	Durante el presente periodo se mantienen las instalaciones del centro en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento. Fumigación, lavado de tanques y revisión de gas vigentes	Certificado de fumigación 02122024 Empresa As en fumigaciones S.A.S Lavado y desinfección de tanques de agua potable, certificado de fecha 21/02/2025, realizado por la empresa AS EN FUMIGACIONES S.A.S Reportado en acta de supervisión ACTA EXTG5 05032025 ACTA EXTG5 06032025 ACTA EXTG5 12032025 ACTA EXTG5 13032025 ACTA EXTG5 20032025 ACTA EXTG5 25032025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-465656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 33 de 96

7. 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 Externa Grupo 5 presentó el plan de prevención de accidentes dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Reportado en acta de supervisión ACTA EXTG5 25032025
8. Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	Se implementaron acciones preventivas con el fin de mitigar evasiones de los participantes del centro. entre ellas el control total por parte del guarda de seguridad de mantener la reja del centro siempre cerrada y que solo él sea quien realice la apertura y cierre de ella.	Reportado en acta de supervisión ACTA EXTG5 25032025
RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	Durante el periodo en mención el centro da cumplimiento a lo estipulado en el programa de Gestión de residuos sólidos aprovechables y no aprovechables Se realiza seguimiento diario y mensual 1.Acuerdo de Corresponsabilidad FOR GA 008, Acta 009 2.Formato de Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos FOR GA 005 3.FOR-GA-009 (diario) 4.FOR-GA-010 (mensual) El cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios	1. Formatos en físico en carpeta de componente de gestión ambiental ubicada en el área de profesionales Drive Ambiental: https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWlj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT ACTA EXTG5 18032025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-45656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 34 de 96

	cumple con lo establecido en el Decreto 2981 de 2013	
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	El Centro durante el presente periodo no ha generado residuos peligrosos. Se cuenta con las hojas de seguridad de los insumos químicos, las cuales se encuentran en el área de almacenamiento de insumos químicos del centro, para su consulta. 1. Hojas de seguridad y fichas técnicas de insumos de aseo.	Las hojas de seguridad se encuentran en físico en el cuarto de almacenamiento de insumos químicos
3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos.	En el Centro no se generan este tipo de residuos	No Aplica
4.Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	En su mayoría el talento hace uso de transporte público y otros llegan en transporte ecológico (bicicletas)	No Aplica
5.Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	El asociado cuenta con rejillas de descomide con mantenimiento diario. Mantiene	El asociado cuenta con rejillas de descomide con mantenimiento diario. Mantiene el envase para contener aceite vegetal usado, el cual debe ser entregado a ZARZAMORA de manera trimestral, para su disposición final. Con respecto al manejo de aceite usado de cocina, el centro cuenta con un embudo para proceso de filtro y envasado del aceite

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-465656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 35 de 96

		vegetal usado. La recolección se hace en el área de la cocina, en un bidón debidamente rotulado
6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	El CIAE G5, garantizó la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua. Se realizó el apagón ambiental el día 7 de Marzo entre las 12 del mediodía hasta la 1 de la tarde.	Soporte se registra en carpeta Subsistema de gestión ambiental Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link ACTA EXTG5 1803025
7. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	Se realiza día de la movilidad sostenible el día 6 de Marzo , se difunde mediante pieza comunicativa sobre el reporte planilla de movilidad FOR- GA- 043 para reportar los viajes al trabajo en las diferentes modalidades de transporte sostenible.	Reporte en medio magnético en carpeta de componente de gestión ambiental https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link ACTA EXTG5 18032025
8. El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3)	No aplica para este periodo, dado que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-a5e656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 36 de 96

días calendario siguientes a su recepción.		
9. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la Secretaria Distrital De Integración Social en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.	De acuerdo con el Anexo de componente ambiental en el periodo en mención se realizaron todas las acciones necesarias para el cumplimiento de la obligación.	Soportes en carpeta de componente de gestión ambiental ubicada en la oficina de profesionales y medio magnético en Drive https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	Se ejecutó procesos relacionados, con la operación de entrega de apoyos alimentarios a la población en proceso de atención, su correspondiente proceso de vigilancia del estado nutricional y desarrollo de actividades enmarcadas en la promoción en estilos de vida saludable; sus procesos de alimentación, nutrición y actividad física, acorde con los lineamientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por parte de la Secretaría de Integración Social, desde el componente de alimentación, nutrición y salubridad y Sistema Integrado de Gestión – SIG.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición https://drive.google.com/drive/folders/13UL2KPa6aaAWRzq-gyQPCXJr-8h3bQcS?usp=drive_link. Cronograma programa de alimentación, nutrición y salubridad, actualizado con fechas establecidas. https://drive.google.com/drive/folders/1Irw9FPx0-11Fdhx2QVzRoijNptfuSpHt?usp=drive_link ACTA EXT G5 12032025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-456656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 37 de 96

2. Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	Se implementó la minuta de alimentos y derivación dietaría avalada por la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS, garantizando el aporte de energía y nutrientes de la población atendida. Durante el mes no se realizaron cambios de menú autorizados por la nutricionista del centro Integrarte. Se realizaron protocolos de salida extramural con cambio de la minuta de nueves reforzadas y almuerzos los cuales fueron avalados y aprobados por la referente técnica de nutrición.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta, subcomponente aporte alimentario, subcarpeta documentos. https://drive.google.com/drive/folders/1uttm_yM0WHIQf9RD9V2ntgQXrK-0DpUM?usp=drive_link Donde se evidencian los siguientes formatos: -Ciclo de menús, minuta patrón y derivación dietaría actualizada publicado en cartelera de comedor y servicio de alimentos. -Formato registro mensual derivación dietaria. -Formato autorización de cambios de menú presente periodo 2025. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1giVNCaF7dsCkAvA9IFnLVqYh3C2MebAz/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true Reportado en acta de supervisión ACTA EXTG5 05032025 ACTA EXTG5 12032025 ACTA EXTG5 13032025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-456656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 38 de 96

		ACTA EXTG5 20032025 ACTA EXTG5 25032025
3. Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	Se realizó la socialización al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta patrón, ciclo de menú, formato derivación minuta de alimentos y criterios técnicos para su preparación del presente periodo	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente aporte alimentario y nutricional, subcarpeta soportes de capacitación, presente periodo. Donde se evidencian las siguientes actas del presente periodo Acta #124 27/03/2025 socialización de la minuta patrón, ciclos de menús, derivación de dietas dirigido al personal manipulador de alimentos y servicios generales. https://drive.google.com/file/d/1OKLCQySMs3Nxgfg852z4AOzvyMDnfGaD/view?usp=drive_link Acta # 115 25/03/2025 Socialización del listado mensual de dietas dirigido al talento humano. https://drive.google.com/file/d/1PyyJ5honUFFd0Mn_

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-465656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 39 de 96

		o4eYUb3mhSBBtzoF/view?usp=drive_link Acta #99 11/03/2025 Capacitación Manual de dietas dirigido al talento humano. ACTA EXT G5 12032025
4. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	Se realizó diligenciamiento de informes de vigilancia nutricional durante el periodo en mención acorde con lo establecido en anexo técnico.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente vigilancia del estado nutricional, periodo actual Donde se evidencian las siguientes carpetas: Matriz de clasificación nutricional consolidada y actualizada. https://docs.google.com/spreadsheets/d/151UOR2SDNmlq2061Jsagwg-R07p-vDdh/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true Matriz informe individual de la vigilancia nutricional. https://drive.google.com/file/d/1YxYLbN479RG9Q4GvMT_lExRPc4xH60tK/view?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-45656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 40 de 96

		Socialización del informe individual dirigido a referentes familiares. https://drive.google.com/file/d/1XechVaG-GsqOk8jxx7j81eSjU0kbMN8S/view?usp=drive_link Informe de la descripción de la situación alimentaria y nutricional .https://drive.google.com/file/d/1lJLgxfsUdVcZOTWPK-ur3nOi1WsdHHU7/view?usp=drive_link Socialización del informe de la descripción de la situación alimentaria y nutricional dirigido al talento humano. https://drive.google.com/file/d/18IwLzhJItj1oh285Krqg_4k5_xgae-kr/view?usp=drive_link ACTA EXT G5 12032025
5. Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	Se realizó el seguimiento al comportamiento alimentario a través del acompañamiento interdisciplinario en los diferentes tiempos de comida y notificando al equipo si se evidenció algún cambio o novedad.	Drive carpeta reporte de evidenciables ciaeg5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente vigilancia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-456656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 41 de 96

		del estado nutricional, subcarpeta Comportamiento alimentario. Donde se evidencia en físico Formato seguimiento al consumo alimentario en el comedor en el periodo en mención. ACTA EXT G5 12032025
6. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	Se desarrolla a través del plan de promoción de estilos de vida saludables y su correspondiente cronograma de ejecución, los cuales fueron actualizados para su implementación en el periodo de adición del convenio 7492 de 2024. Además, se efectúo la actividad PPSANAF de promoción de prácticas de Alimentación, Nutrición y Actividad Física, mediante estrategia de información, educación y comunicación implementadas de forma interdisciplinaria acorde con la línea técnica establecida, plan y cronograma avalado por la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS en el presente periodo.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente promoción en estilos de vida saludable del periodo en mención., Donde se evidencian las siguientes carpetas con los documentos correspondientes - Plan de promoción en estilos de vida saludable. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DAPAYdnUeZcbvmZWayT6RnWefCaUMAPD/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true -Cronograma de capacitación de estilos de vida saludables.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-45e656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 42 de 96

		https://drive.google.com/file/d/1wW_0OuZrDc9S00lLiMrr0zqvLYoCsV9F/view?usp=drive_link Actividad IEC promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. https://drive.google.com/file/d/1mxGbPoH6EfW8OmnYB1TredM3m6ieBh5B/view?usp=drive_link ACTA EXT G5 12032025
7. 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.	En el presente periodo se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina a al proveedor Asobrisas del rio negro	7.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 presente mes se adquirieron alimentos a pequeños productores agropecuarios por el 30% 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 se tiene en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. ACTA EXT G5 12032025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-456656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 43 de 96

8. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos, su disponibilidad y el acceso a agua potable.	Esta obligación se cumple en su cabalidad durante en el periodo en mención ya que se cuentan con proveedores aliados que disponen de alimentos suficientes en cantidad y calidad y que en debido situaciones de contingencias por alimentos podrían realizar los intercambios específicos de los mismos desde el aval de nutrición. En el marco del racionamiento de la ciudad la unidad operativa pertenece al turno 7, haciendo uso de las medidas de abastecimiento y reserva se presta el servicio sin novedad.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE grupo 5 convenio 7492_2024 proyecto de discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad subcarpeta SUBCARPETA SALUBRIDAD ACTA EXT G5 12032025
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	Se implementó la normativa vigente y el procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales, así mismo los instructivos, formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición en el presente periodo.	Formato en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en el servicio de alimentos del centro integrarte atención externo grupo 5 Donde se evidencian los siguientes formatos. Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación mensual. https://drive.google.com/file/d/18QjixPjWRPTRvh6MwGMnpnjHtnhqY0x5/view?usp=drive_link ACTA EXT G5 12032025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-45656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 44 de 96

2. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	Se verificó durante la recepción de alimentos el etiquetado y rotulado desde el fabricante de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 y Resolución 719 de 2015, asimismo se diligenció el rotulado de los alimentos recepcionados durante periodo	Drive carpeta evidencias para informe actualizado para el periodo. Donde se evidencia el siguiente soporte: Acta # 129 31/03/2025 capacitación sobre proceso de almacenamiento y rotulación de alimentos dirigido al personal manipulador de alimentos. https://drive.google.com/file/d/1iDwQYUPRt__-vyp859uv2uLpHwqtJdnO/view?usp=drive_link ACTA EXT G5 12032025
3. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. En caso de no contar con un concepto sanitario, deberá solicitarlo una vez publicada la resolución de adjudicación, presentar el soporte de la solicitud de visita y mensualmente reportar el seguimiento a dicha solicitud. En caso de contar con concepto sanitario con requerimientos o desfavorable, el asociado deberá atender a lo requerido y solicitar nuevamente la visita, hasta obtener el favorable. El concepto sanitario no debe tener fecha de expedición superior a un año.	Se recibió visita de la autoridad competente para concepto del servicio de alimentos, según acta AS02C 141799 y para la unidad operativa, según acta SB06C 011111, concepto favorable.	Los conceptos higiénico sanitario del centro se encuentran vigentes con expedición menor a un año. https://drive.google.com/file/d/19AY30LkFEMWdQqdL_QzCL99mb5U8xTP7/view?usp=drive_link ACTA EXT G5 12032025 ACTA EXT G5 25032025
4. El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un año.	Se contó durante el periodo en mención con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores los cuales no cuentan	Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-45656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 45 de 96

	con fecha de expedición superior a un año.	actualizada al mes de marzo / 2025 DOCUMENTO PROVEEDORES correspondiente al informe Donde se evidencian los siguientes documentos. Conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores. ACTA EXTG5 12032025
5. Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	Para el presente periodo se actualizan los conceptos higiénico sanitario de los vehículos transportadores y los cursos de manipulación de alimentos vigentes.	Drive carpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura actualizada al mes de marzo / 2025 DOCUMENTO PROVEEDORES Donde se evidencian los siguientes documentos: Conceptos higiénico sanitarios vigentes de los vehículos. Curso de manipulación de alimentos del conductor del vehículo. ACTA EXT G5 12032025
6. Brindar 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.	Se brindaron productos en calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, la cual es verificada en la recepción de materia prima, manteniendo los criterios de aceptación y rechazo establecidos.	Reposa en el drive compartido de informe mensual de gestión. Donde se evidencian los siguientes formatos. - Factura de alimentos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-45656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 46 de 96

	Se contó con insumos de limpieza y desinfección en la cantidad, oportunidad y logística requerida para el adecuado funcionamiento del servicio de alimentos durante el periodo.	- Factura de elementos de aseo. 6.2 Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta formatos, actualizada al periodo, donde se evidencian los siguientes formatos: -formato de recepción de materia prima correspondiente al periodo. https://drive.google.com/drive/folders/1V4kCWKXJMKKpogo637jElwnXJWFyX6si?usp=drive_link ACTA EXT G5 12032025
7. Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	Se implementó el formato plan de compras semanal, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación del presente periodo.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, marzo /2025, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura. subcarpeta documentos asociados al subcomponente BPM, actualizados donde se evidencia los siguientes formatos: -formato plan de compras semanal asociados -formato plan de compras consolidado mensual abarrotes y productos de aseo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-45e656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 47 de 96

		ACTA EXT G5 12032025
8. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	Se contó con equipos y menaje en buenas condiciones para la preparación de los alimentos de los participantes durante el periodo.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura. subcarpeta documentos asociados al subcomponente BPM, subcarpeta evidencias informe, actualizados, donde se evidencia el siguiente archivo -archivo en Excel con el inventario de los equipos y menajes, cruzado con sábana de elementos y su respectiva verificación ACTA EXT G5 12032025
9. El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se realiza el plan de saneamiento de acuerdo con la guía plan de saneamiento, garantizando procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y los responsables de los programas de limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta subcomponente plan de saneamiento, actualizada donde se evidencia publicado los siguientes documentos: -Plan de saneamiento actualizado a la fecha.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-45656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 48 de 96

	programas establecidos para el periodo.	ACTA EXT G5 12032025
10. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	Se aplicó durante el periodo en mención controles de calidad por medio de los formatos establecidos en su implementación diaria o mensual, permitiendo garantizar los alimentos inocuos a los participantes.	Carpeta física de COMPONENTE DE SALUBRIDAD, ubicada en la oficina de Gestión Documental, Donde se evidencian los siguientes formatos. -Formato registro control de plagas -Formato de limpieza, Desinfección y acciones correctivas -Formato seguimiento a soluciones desinfectantes -Formato inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y empaques -Formato inspección presencia de plagas -Formato verificación de hermeticidad: - Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable -Formato de control de temperatura de equipos de refrigeración -Formato de control de temperatura de equipos de congelación Drive carpeta subcomponente Plan de saneamiento básico

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-456656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 49 de 96

		actualizada al mes MARZO / 2025 drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, MARZO /2025, subcarpeta, subcomponente buenas prácticas de manufactura, subcarpeta documentos asociados al subcomponente BPM, subcarpeta formatos, actualizados al mes marzo / 2025. donde se evidencian los siguientes formatos: -Formato de control de entrada y salida alimentos asociados - Formato Plan de compras semanal asociados - Formato Plan de compras consolidado mensual asociados - Formato de recepción de materia prima ACTA EXT G5 12032025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-465656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 50 de 96

11. El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.	Se realiza capacitación sobre Plan de saneamiento básico: Limpieza y desinfección", de acuerdo con lo establecido en el plan de capacitación y cronograma para el personal manipulador de alimentos y servicios generales	Carpeta física de componente de salubridad, ubicada en la oficina de gestión documental; donde se encuentran los siguientes documentos: Acta # 113 20/03/2025 Capacitación BPM Resolución 2674 de 2013 dirigido al personal manipulador de alimentos. ACTA EXT G5 12032025
12. En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.	No aplica toda vez que para el presente periodo no se ha presentado un brote o evento epidemiológico relacionado con una posible contaminación alimentaria	No aplica
13. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	Durante el periodo se realiza la toma de muestras testigo en los diferentes tiempos de alimentación para tener el respectivo control de los alimentos suministrados a los usuarios	13.1 Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura, subcarpeta documentos asociados al subcomponente BPM, subcarpeta formatos, actualizados Donde se evidenció el siguiente formato: -Formatos / muestra testigo ACTA EXT G5 12032025
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer de todos los 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 presente periodo se contó con todos los insumos requeridos en la sabana de elementos para la ejecución de las actividades.	Reportado en acta de supervisión ACTA EXTG5 05032025 ACTA EXTG5 06032025 ACTA EXTG5 12032025 ACTA EXTG5 13032025 ACTA EXTG5 20032025 ACTA EXTG5 25032025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-45656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 51 de 96

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. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un día sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	Se contó con los bienes muebles descritos en el anexo técnico y sabana de elementos en óptimas condiciones para el desarrollo del convenio.	Reportado en acta de supervisión ACTA EXTG5 25032025

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**Valor inicial Convenio** **Aportes Inicial SDIS** **Aportes total Inicial Asociado** **Aporte inicial Asociado en Especie** **Aporte inicial Asociado en Dinero**	**$1.048.567.641** **$870.311.142** **$178.256.499** **$178.256.499** **$0**
ADICIONES:	MODIFICACIÓN No. 1 Valor total Aportes SDIS Aportes asociado	 $522.529.090 $433.699.145 $88.829.945
REDUCCIONES:	*N/A*	
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*$ 1.077.608.102*	
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*$ 226.402.185*	
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*	
AMORTIZACIÓN:	*N/A*	

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	$ 66.359.770

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-456656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 52 de 96

	Aseo Institucional	$ 900.451
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 2.672.953
	Bienes consumibles	$ 972.799
	Vigilancia	$ 893.967
	Medios Tecnológicos	$ 129.225
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 13.980.800
COSTO VARIABLE	Alimentos	$ 1.791.940
	Elementos de Aseo Personal	$ 726.224
COSTO DE REALIZACIÓN	Transporte	$ 33.024.192
	Reparaciones de Infraestructura	$ 0
	Espesantes	$ 126.000
	Servicios Públicos	$ 611.490
	Piezas Comunicativas	$ 0
	Aseo institucional Única Entrega	$ 0
	Bienes Consumibles Única Entrega	$ 0
	Gestión Ambiental, Contrato Respel y PEC Única Entrega	$ 0
OTROS		

El valor total para pagar en el periodo es **CIENTO VEINTIDÓS MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($122.189.811).**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-456656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 53 de 96

Durante la ejecución del convenio de asociación 7492-2024 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato Análisis de Riesgos Previsibles de la Contratación que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-003-2024; 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:

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	**OBLIGACIÓN**	**DEFICIENTE AMEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA**	**OBSERVACIONES**
OBLIGACIONES GENERALES			
1	Presentar, constituir y cargar las garantías en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas # 18-44-101097141 y 18-40-101071709 de SEGUROS DEL EL ESTADO SAS, vigente para el convenio de asociación. Presentó pólizas de la modificación suscrita.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-456656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 54 de 96

2	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso.	SATISFACTORIO	El asociado suscribió acta de inicio con fecha 4 de junio de 2024; se firmó modificación contractual No. 1 de fecha 26/12/2024. 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 aportó los valores propuestos en el proceso competitivo
4	Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso competitivo.	SATISFACTORIO	Actualmente están contratadas dos personas con Discapacidad para los perfiles de servicios generales. Las actividades técnicas adicionales ofertadas se ejecutaron para el presente convenio de acuerdo a lo ofertado en el proceso competitivo.
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, destinando los recursos entregados por parte de la SDIS para la ejecución del convenio.
6	Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado presentó, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. .
7	No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	De acuerdo al seguimiento realizado en el periodo en mención, no se identificó vinculación directa o indirecta de menores de edad en el desarrollo de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de la obligación contractual.
8	Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal	SATISFACTORIO	En el presente periodo, no se evidenciaron prácticas de soborno o conductas asociadas en desarrollo de la ejecución del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-465656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 55 de 96

9	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo en mención, se observó el cumplimiento de la presente obligación, el centro integrarte atención externa grupo 5, contó con un porcentaje de más del 50% mujeres vinculadas.
10	Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio 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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación se realizó el registro en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico en los tiempos establecidos.
11	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, promoviendo entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, realizando una actividad el día 25 de marzo con el equipo de talento humano
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, el asociado no fue requerido por parte del supervisor.
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	En el periodo reportado no se ha requerido del presente procedimiento.
14	No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado, se identificó que el asociado no divulgó, ni realizó propaganda a nombre de su organización que involucrara a la población vinculada al convenio de asociación vigente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-456656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 56 de 96

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 guardo 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 8 0 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, el asociado no ha sido requerido por autoridad competente.
17	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado dio cumplimiento a la obligación, el centro integrarte atención externa grupo 5 hizo uso adecuado de la información suministrada por la SDIS.
18	No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, 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 a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, conforme el procedimiento Servicio Integral de Atención a la ciudadanía de la SDIS, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-456656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 57 de 96

	durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.		
20	Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la 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, 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	El asociado no requirió la implementación de la obligación, toda vez que no tuvo conocimiento de hechos relacionados con cualquier tipo 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 susceptibles 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	Durante el periodo reportado, el asociado cumple con lo dispuesto en La ley 1581 de 2012; sin embargo, no se ha recogido información en bases de datos que sea susceptibles de tratamiento por entidades públicas o de naturaleza privada
22	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado facilitó la información requerida, con el fin de validar el cumplimiento de las obligaciones

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-465656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 58 de 96

	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.		derivadas de la ejecución del convenio de asociación.
23	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado realizó las demás actividades solicitadas, para el cabal cumplimiento del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.2 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
1	Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) 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 mes de marzo de 2025 de acuerdo con los requisitos y tiempos establecidos en el anexo técnico.
2	Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención externa Grupo 5, envió el informe Cuali-Cuanti por correo electrónico en los tiempos establecidos, dando cumplimiento a esta obligación.
3	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado aportó Certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente, dado por la Directora Distrital de Inspección, Vigilancia, y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-456656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 59 de 96

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	Se presta el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, se cuenta con 4 rutas de las siguientes características, las cuales se revisa la documentación allegada cumpliendo con lo requerido en el anexo así: RUTA 1 TFW 718: MODELO: 2014 CAPACIDAD: 17 Pasajeros, MARCA: JINBEI LICENCIA DE TRANSITO: 10026194040 SOAT: 408004451258000 HASTA 22/08/2025 LA PREVISORA S.A. COMPAÑIA DE SEGUROS. PÓLIZA RCC: AA005586 hasta 21/05/2025 LA EQUIDAD SEGUROS GENERALES ORGANISMO COOPERATIVO PÓLIZA RCE: AA005585 hasta 21/05/2025 LA EQUIDAD SEGUROS GENERALES ORGANISMO COOPERATIVO TÉCNICO MECÁNICA: 175361093 hasta 22/08/2025 CDA MOVILIDAD BOGOTÁ SA. TARJETA DE OPERACIÓN: 381853 hasta 31/08/2025 TRANSPORTE EJECUTIVO DEL LLANO LTDA. RUTA 2 SSX 319: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRANSITO: 10019632782 SOAT 90499842 hasta 27/06/2026 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC: 02131101003622 hasta 23/01/2026 SEGUROS DEL ESTADO S.A. PÓLIZA RCE: 02131101003622 hasta 23/01/2026 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO MECÁNICA: 180314765 hasta 19/03/2026 CDA LA 13 SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 426238 hasta 10/04/2026 expide TRANSPORTES CONTRASLOMA SAS RUTA 3 TGL 467: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO: 10007792366 SOAT: 88780932 hasta 28/05/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC: 01431101002327 hasta 11/09/2025 Y RCE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-456656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 60 de 96

			01430101002053: hasta 25/07/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO MECÁNICA: 174938728 hasta 22/08/2025 CDA INGENIERIA SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 445963 hasta 31/08/2026 TRANSVIA TOUR LTDA RUTA 4 NOX 839 ruta permanente: MODELO: 2025 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: GOLDEN DRAGON LICENCIA DE TRANSITO: 10032257530 SOAT: 88033371 hasta 05/07/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS SA PÓLIZA RCC y RCE: 2000457604 Y 2000457605 hasta 07/11/2025 SEGUROS COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. TARJETA DE OPERACIÓN: 442967 hasta 02/08/2026 INLEBA S.A.S Se da cumplimiento a la obligación de transporte frente al vehículo de placas NOX839 que debe quedar en el centro para efectos de visitas domiciliarias con los profesionales del centro y para el control de dichos recorridos se lleva la elaboración y control a través de planillas de recorrido.
5	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas al Centro por parte del SDIS, fue posible verificar que los recibos de servicios públicos se encuentran al día (agua, luz, gas).
6	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantizó el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Cuenta con 8 cámaras instaladas funcionando correctamente y un monitor en la oficina de coordinación.
7	Dar cumplimiento 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	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención, aportó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quien certifica que esta se encuentra al día con tales aportes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-4f6656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 61 de 96

	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 Talento Humano que se encontró contratado por prestación de servicios se presentaron planillas individuales de pago
8	Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, realizó el pago de honorarios correspondientes al mes de marzo de 2025, aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano.
9	Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el asociado presentó actualización de malla de identificación de actores del servicio para el mes de marzo, en los tiempos establecidos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-a5e656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 62 de 96

10	Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes 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.	SATISFACTORIO	El Asociado dio cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16.
11	Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica, el convenio se encuentra en ejecución.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIA	
2.3 RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS			
1	Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la presente obligación cumplió 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 treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado, contó con el pendón de identificación, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones De la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-465656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 63 de 96

	avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social.		
3	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico. .	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado carnetiza a la población a su cargo, al igual que a su talento humano, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS.
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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado, contó con tablero de identificación para las rutas transportadoras, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS.
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 y de la Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIA	
2.4 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, 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 para el presente periodo, implementó las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, frente a la atención de la prestación del servicio a la población.
2	Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión, observó que el asociado, garantizó la atención a la población a su cargo, libre de acciones u omisiones, que

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-465656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 64 de 96

	cualquier tipo de violencia (física y psicológica), 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		pudieran afectar la integridad física y emocional de las personas con discapacidad.
3	Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado informó cada una de las novedades presentadas relacionadas con la prestación del servicio.
4	Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado implementó el plan de intervención del centro de acuerdo con los tiempos estipulados en el anexo técnico. Adicionalmente realizó las actividades propuestas en anexo técnico para líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio.
5	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con el cronograma publicado en las instalaciones del centro, dando cumplimiento a la presente obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-456656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 65 de 96

6	Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión que las personas con discapacidad tienen el Plan de Atención Integral Individual acorde a los lineamientos del anexo técnico.
7	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión, que el Centro realizó los estudios de caso que se requirieron de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
8	Llevar el registro actualizado de las historias sociales – en los formatos e instrumentos y tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión que las personas con discapacidad tienen el registro actualizado de sus historias sociales en los formatos e instrumentos de acuerdo a los tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG
9	Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera	NO APLICA	En el periodo reportado no se realizaron seguimientos bimestrales.
10	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.
11	Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la	NO APLICA	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-456656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 66 de 96

	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.		
12	Articular acciones con las entidades y autoridades competentes para garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza o vulneración.	NO APLICA	Durante el periodo reportado desde el centro y el equipo técnico no se generan acciones de articulación con otras entidades, las cuales se hacen en el marco de garantizar y proteger los derechos de los participantes.
13	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	NO APLICA	No Aplica
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD			
1	Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	A MEJORAR	Durante la verificación de los formatos del programa se evidenciaron formulas medicas de las personas con discapacidad que toman medicamentos al interior del servicio sin actualizar por parte de los referentes familiares, lo cual es falta de orientación oportuna por parte del talento humano en enfermería.El asociado, orientó de manera oportuna a la población y referentes familiares; sobre las acciones necesarias para lograr el acceso a los servicios de salud.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-456656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 67 de 96

2	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	SATISFACTORIO	El asociado realizó la presentación de la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo al direccionamiento técnico establecido desde el programa de acciones de cuidado para la salud, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas y el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado de la salud.
3	Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Reenviar el o los documentos con los ajustes, dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los mismos. Garantizando que una vez se encuentren avalados los documentos se socialice al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.	SATISFACTORIO	El asociado realizó el envío de los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública), dentro de los tiempos establecidos por el anexo técnico. Los cuales fueron avalados posteriormente por el referente técnico del programa.
4	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado presentó adecuado diligenciamiento del formato registro diario de actividades de cuidado. Como resultado de esta actividad se logra evidenciar información específica y oportuna del estado físico y de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-456656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 68 de 96

			salud de los participantes; dando cumplimiento a las especificaciones del anexo técnico y el direccionamiento generado desde referente técnico del programa de cuidado a la salud.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.5 RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO			
1	Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	NO APLICA	El asociado realizó la socialización de directrices documentales. El 6 de junio, mediante acta No. 5; de igual manera se realizó socialización de aplicación de formatos el 4 de julio.
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 organizó los documentos, de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental
3	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, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-45656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 69 de 96

4	Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se ha presentado daño generado a la documentación objeto de custodia
5	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 áreas para almacenar la documentación objeto de custodia.
6	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. PARÁGRAFO: 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.	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución.
7	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	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado entregó información que se encuentra almacenada en sus servidores, sin ningún tipo de claves o encriptaciones que impidan ver el contenido de este

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-465656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 70 de 96

	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.		
8	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	En el periodo ninguna autoridad solicitó la entrega de información procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos.
9	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor	SATISFACTORIO	El asociado realizó de manera directa el proceso de gestión documental
10	Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado ha garantizado que los documentos se encuentren debidamente suscritos por quienes los elaboraron.
11	Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Está información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación	SATISFACTORIO	Se identificó en el seguimiento realizado por los profesionales de apoyo a la supervisión, que el centro realiza el reporte de las novedades de la población en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) dentro de los tiempos estipulados por la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-a5e656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 71 de 96

	y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.		
12	El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo "los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, no se ha necesitado de la implementación de esta obligación.
13	Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado allegó oficios remisorios correspondientes a la apertura del buzón de sugerencia e informe de gestión dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad
14	Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado realizó a través de registro la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE, de acuerdo con indicaciones del Equipo de seguimiento a la información SIRBE.
15	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	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-465656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 72 de 96

	asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.		
	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	
2.6 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
1	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación del mismo, de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el numeral 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, con la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil y experiencia requeridos, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado cumplió con las condiciones exigidas en el talento humano, señalado en el Título 4 del anexo técnico, dando cumplimiento a la obligación.
2	Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de 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 (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	NO APLICA	El asociado cumplió con la presente obligación; presentó las hojas de vida del talento humano de acuerdo a las condiciones exigidas en el anexo técnico, iniciando el convenio con el 100% del talento humano.
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 asociada.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, para el período reportado las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta drive.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-456656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 73 de 96

4	Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de seguimiento a talento humano del mes de marzo de 2025.
5	Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación, remitió las hojas de vida y acta de inducción del personal entrante.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico
7	Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementa un sistema de registro manual.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.7 RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
1	Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-456656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 74 de 96

2	Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro.	SATISFACTORIO	Se verificó durante la visita realizada durante el presente periodo y se pudo evidenciar que el Centro ha realizado mantenimiento preventivo del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro.
3	Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical tales 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	No aplica toda vez que el centro no cuenta con sistema de transporte vertical (ascensor)
4	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	No aplica toda vez que el centro no cuenta con ayudas mecánicas.
5	Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. 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	SATISFACTORIO	El asociado realiza la entrega del plan de emergencia y sistema de evacuación en los tiempos establecidos Cuenta con extintor tipo K en cocina y extintores multipropósito en puntos estratégicos del centro con fechas vigentes El centro implementa las acciones y los elementos consignados en el plan de emergencias, cumpliendo con la instalación de detectores de humo, alarmas, extintores con fechas vigentes, botiquines tipo A y B con todos los elementos y todas las acciones requeridas para las rutas y salidas de emergencia.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-456656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 75 de 96

	NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.		
6	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 presente anexo técnico.	SATISFACTORIO.	El centro presenta las siguientes certificaciones: Lavado y desinfección de Tanques de agua potable, certificado con vigencia hasta el 21/08/2025, expedido por la compañía AS EN FUMIGACIONES S.A.S Fumigación control de plagas, certificado con vigencia hasta el 02/06/2025, expedido por la compañía AS EN FUMIGACIONES S.A.S
7	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.	SATISFACTORIO	El centro implementó las medidas necesarias tales como: la orientación de todo el talento humano para apoyar la movilización de los participantes que lo requieren, el acompañamiento de los auxiliares en los tiempos de comida, observación constante de las condiciones físicas de los participantes, seguimiento y apoyo del talento humano en las actividades diarias de los participantes, entre otras, todo esto con el fin de prevenir y mitigar accidentes de acuerdo con el plan de prevención de accidentes.
8	Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	SATISFACTORIO	El asociado implementó las medidas necesarias de seguridad para evitar posibles evasiones del centro.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.8 RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-a5e656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 76 de 96

1	Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verificó que el asociado continúa con la implementación del programa de Gestión de Residuos sólidos aprovechables y no aprovechables, realiza clasificación en contenedores.
2	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con la suscripción del contrato RESPEL, de acuerdo a lo dispuesto por anexo técnico.
3	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos.	NO APLICA	Para el periodo reportado no hay generación de residuos especiales, en la unidad operativa.
4	Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, se evidenció que no hay fuentes fijas que puedan producir emisiones atmosféricas.
5	Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con rejillas de descomide con mantenimiento diario. Mantiene el envase para contener aceite vegetal usado, el cual debe ser entregado a ZARZAMORA de manera trimestral, para su disposición final. Con respecto al manejo de aceite usado de cocina, el centro cuenta con un embudo para proceso de filtro y envasado del aceite vegetal usado. La recolección se hace en el área de la cocina, en un bidón debidamente rotulado
6	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	SATISFACTORIO	Las instalaciones de la unidad operativa cuentan con mecanismos ahorradores de agua en servicios sanitarios. Se mantienen publicadas piezas informativas que invitan al ahorro y fomentan el buen manejo del agua y energía en participantes y talento humano
7	Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado continuó con el proceso de implementación de prácticas sostenibles.
8	El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-a5e656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 77 de 96

	(3) días calendario siguientes a su recepción.		
9	Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital De Integración Social en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la normatividad de tipo ambiental dada por el gobierno nacional y dispuesta en el anexo técnico del convenio de asociación
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.9 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN			
1	Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	SATISFACTORIO	El asociado aplicó los procedimientos establecidos en la Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, realizó la preparación y distribución de alimentos en los tiempos establecidos, presentó los soportes de actividades de vigilancia nutricional y del plan de promoción en estilos de vida saludable, desarrolladas durante el mes de marzo de 2025.
2	Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado implementó los documentos técnicos de nutrición ciclo de menús, derivación dietaría establecidos y avalados por referente técnico de la SDIS y realizó distribución de alimentos de acuerdo a las necesidades de aporte alimentario de la población atendida.
3	Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado realizó y presentó los soportes de socialización de documentos técnicos con el personal del servicio de alimentos y del registro mensual de dietas con el talento humano. Así mismo, contó con los soportes respectivos publicados en drive dispuesto por la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-465656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 78 de 96

4	Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las actividades de vigilancia del estado nutricional de los participantes y presentó soportes generados durante el periodo de reporte de matriz de clasificación del estado nutricional, matriz de informe individual e informe de situación alimentaria y nutricional; así como las actas de socialización respectivas, documentos publicados en la plataforma drive dispuesta por la SDIS. Por otra parte, se verificó el formato de informe individual del estado nutricional final debidamente archivado en historias sociales de cada participante.
5	Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verifica que el talento humano realizó el seguimiento correspondiente al comportamiento alimentario de los participantes durante los tiempos de alimentación establecidos
6	Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el periodo de reporte, el asociado realizó la actividad IEC y presentó los soportes de ficha técnica y listado de asistencia y se verificó publicación en la plataforma drive dispuesta por la SDIS.
7	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 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 reporte el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, por más del 30% del valor ejecutado, mediante el proveedor Asobrisas de Rio negro.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-465656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 79 de 96

8	Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de los alimentos, su disponibilidad y el acceso a agua potable.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el equipo de seguimiento a la calidad operativa verificó que el asociado mantiene la disponibilidad de alimentos acorde a la frecuencia de su plan de compras y acceso a agua potable.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	
2.10 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD			
1	Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	SATISFACTORIO	Durante el mes de marzo de 2025, el asociado dio cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente, cuenta con áreas adecuadas para la preparación de alimentos, equipos y utensilios adecuados y suficientes, se verificó al personal capacitado, con documentación vigente y cumple con el procedimiento de operación entrega de apoyos alimentarios de la SDIS.
2	Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verificó que el almacenamiento y rotulado de alimentos cumplieron con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.
3	Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. En caso de no contar con un concepto sanitario, deberá solicitarlo una vez publicada la resolución de adjudicación, presentar el soporte de la solicitud de visita y mensualmente reportar el seguimiento a dicha solicitud. En caso de contar con concepto	SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado por equipo de seguimiento a la calidad operativa en el periodo de reporte, se evidenció que el asociado contó Concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría de Salud, para la unidad operativa, según acta SB06C 011111. Respecto al servicio de alimentos, cuenta con concepto higiénico sanitario según

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-45656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 80 de 96

	sanitario con requerimientos o desfavorable, el asociado deberá atender a lo requerido y solicitar nuevamente la visita, hasta obtener el favorable. El concepto sanitario no debe tener fecha de expedición superior a un (1) año.		acta AS02C 141799.
4	El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.	SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado por equipo de seguimiento a la calidad operativa, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénicos sanitarios de establecimiento de los proveedores de los insumos alimentarios ofrecidos en la unidad operativa, vigentes para el periodo de reporte. Los proveedores son: Cárnicos: Frigocarnes/Cerdo Premium Pollo: CP Supremo SAS Abarrotes: Asobrisas Fruver: Mercados populares HV Panadería: Panadería La Sexta
5	Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	SATISFACTORIO	De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénico sanitarios favorables del transporte de alimentos de los proveedores, vigentes para el periodo reportado, dando cumplimiento a la obligación. Los proveedores son: Cárnicos: Frigocarnes/Cerdo Premium Pollo: CP Supremo SAS Fruver: Mercados populares HV Abarrotes: Asobrisas Panadería: Panadería La Sexta

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-456656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 81 de 96

			.
6	Brindar 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.	SATISFACTORIO	Se verificó durante el periodo de reporte, el asociado contó con productos de adecuada calidad, rotulación, fechas de vencimiento vigentes y se verifica disponibilidad de alimentos según ciclo de menús, se verificó entrega por parte proveedores según el plan de compras.
7	Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	SATISFACTORIO	El asociado presentó el plan de compras y se ejecutó durante el periodo respectivo garantizando el abastecimiento de alimentos.
8	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, se verificó que el asociado contó con el menaje y equipos requeridos, acorde al número de cupos asignados, se verifica que cuentan con los elementos de la sabana de elementos, y equipos de cocina con adecuado funcionamiento.
9	El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría 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 en la unidad operativa.
10	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, se verificó que el asociado realizó los controles de calidad de insumos y materias primas utilizados.
11	El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado presentó los soportes de capacitación permanente dirigida al personal del servicio de alimentos y se encontraron debidamente publicados en el drive dispuesto por la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-456656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 82 de 96

12	En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.	NO APLICA	No aplica toda vez que en este periodo no se presentaron casos de brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria
13	Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	SATISFACTORIO	En el periodo de reporte, se verificó que el asociado tomó y almacenó las tomas de muestras de alimentos respectivos acordes a la minuta establecida.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	
2.11 RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
1	Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	SATISFACTORIO	Se verifica durante las visitas por el equipo de Apoyo a la supervisión, que el asociado durante el presente periodo contó con los elementos requeridos de la sabana de elementos
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. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un día sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	SATISFACTORIO	El asociado presenta los bienes muebles conforme a la sabana de costos y mantiene la dotación mencionada en la presente obligación en óptimas condiciones

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-456656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 83 de 96

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	

2.1 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico	SATISFACTORIO	El desembolso mensual se realizó de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. El soporte de los desembolsos en encuentra en SECOP II
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico	SATISFACTORIO	Se suministra la información requerida brindando orientación técnica y seguimiento a la implementación del componente Alimentación y Nutrición como parte del proceso de atención y desarrollo de líneas de acción del servicio. Actas asesorías técnicas, correos envío de documentos y avales componente Alimentación y Nutrición. Carpeta drive Programa Alimentación, Nutrición y Salubridad. Marzo de 2025. -Se revisan dos derechos de petición de condiciones retroalimentando proyección y aspectos técnicos a mejorar -Se revisan formatos de salida presentados durante el mes para garantizar un contenido técnico que responda a los requerimientos mínimos para su implementación, allegando preformas ajustadas para las proyecciones de respuesta a la ciudadanía -Se orientan aspectos, productos y actividades a realizar para cierre de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-456656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 84 de 96

			convenio vía correo electrónico el 15 de marzo -Se socializa vía correo electrónico la versión 14 del portafolio de servicios de la entidad para tener en cuenta en la solicitud de información de la ciudadanía y las validaciones de condición Se socializa actualización de formatos de gestión documental , relacionados con la organización de expedientes Se da a conocer la reapertura de la articulación con CREA IDARTES para la generación de actividades en entorno cultural para la población con discapacidad de los centros integrarte, solicitando información de personas a participar en estos espacios Se realiza seguimientos proceso de inclusión educativa en mesa de educación flexible el 6 de marzo, dando a conocer novedades y avances del proceso Se da a conocer nuevo proceso de egreso de la entidad para ser implementado, via correo Se solicita información del talento humano que hace parte de los servicios de la Subdirección para la discapacidad y actualizar bases de datos Desde el componente ambiental se realizó visita el 18 de marzo para verificar las carpetas del componente PIGA, tanto física como virtual, con la intención de realizar seguimiento y cumplimiento de la gestión. Se realizó socialización Modificaciones de Actualización y los cambios de los Formatos asociados Instructivo de Organización de Expedientes INS-GD-003 y el cronograma de entrega de los archivos por finalización de los convenios.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-465656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 85 de 96

4	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Para el mes de marzo se realizar seguimiento a las articulaciones realizadas por el centro a traves de reunión de seguimiento a la articulación con el IED integrado de Fontibón para dar a conocer novedades y avances en el proceso, además que Se da a conocer la reapertura de la articulación con CREA IDARTES para la generación de actividades en entorno cultural para la población con discapacidad de los centros integrarte, solicitando información de personas a participar en estos espacios
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones mediante visitas de supervisión y visitas de seguimiento técnico.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión realizó el seguimiento de las obligaciones pactadas en el convenio de asociación y anexo técnico; a través de visitas realizadas los días: 1. 05/03/2025 2. 06/03/2025 3. 12/03/2025 4. 13/03/2025 5. 20/03/2025 6. 25/03/2025
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	Durante el periodo no se reportan cupos disponibles
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	Durante el presente periodo no se suscribieron modificaciones contractuales ni se ha firmado acta de liquidación dado que el convenio se encuentra en ejecución.
9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio	SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-465656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 86 de 96

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presentó una adecuada prestación del servicio dando cumplimiento a la mayoría de las obligaciones; sin embargo, se reportan a mejorar 1 obligaciones a mejorar.

RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD

Obligación No. 1 Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; 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.

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

Es necesario que el asociado, de cabal cumplimiento a las obligaciones descritas por anexo técnico y convenio de asociación; dado que de eso depende el buen servicio y atención para la población atendida.

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

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
PENSIÓN	Se anexa certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita pago de aportes de marzo 2025.		
SALUD			
RIESGOS PROFESIONALES y			
PARAFISCALES			

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Se dio 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 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):

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-45656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 87 de 96

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	**NO**

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 cédula 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 relacionada

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-45656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 88 de 96

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:

Meta PDD 104: "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".

Actividad del proyecto de Inversión 8047 No 11: "Vincular a 10.000 persona(s) con discapacidad, sus familias y sus personas cuidadoras en los servicios sociales en el marco de procesos de inclusión"

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.

FECHA DE ELABORACIÓN: 21/04/2025

_____
MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró

Richard Daniel Contreras Alvarado – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Jhonatan Rodriguez Pinzon - Contratista-Subdirección para la Discapacidad
Saida Zarethe Torres Alfonso- Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Diego Alfonso León Otálora - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Luz Dary Díaz Quijano – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Edward Cardozo. Referente técnico Contratista. Subdirección para la Discapacidad
Karen Alejandra Romero Corchuelo - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Gina Paola Sotelo Castiblanco – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Felipe Andrés Cañón León - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Amanda Montaña. Referente técnico. Contratista. Subdirección para la Discapacidad.
Martha Patricia Hilarión - Contratista-Subdirección para la Discapacidad

Revisión Situación Financiera del Convenio:

Carlos Alberto Sánchez – Referente Contractual de Convenios.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-45656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 89 de 96

Revisión Financiera y Técnica:

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

Revisión Jurídica:
Camila Lucia Montes Ballestas – Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la discapacidad
Carlos José Cantillo Vargas- Abogado 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: 20250421-112942-458656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 90 de 96

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 11

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250421-112942-458656-66073535

Creación: 2025-04-21 11:29:42

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-04-21 17:01:37

Escanee el código para verificación

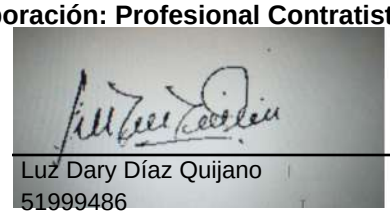
Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Edward Armando Cardozo Camelo
80219069
edwcardozo1981@gmail.com

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Luz Dary Díaz Quijano
51999486
lddiazq@outlook.es
Profesional de Apoyo a Supervisión
Secretaria Distrital de Integración Social

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: 20250421-112942-458656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 91 de 96

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 11

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250421-112942-458656-66073535

Estado: Finalizado

Creación: 2025-04-21 11:29:42

Finalización: 2025-04-21 17:01:37

Escanee el código para verificación

Revisión: Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la discapacidad

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

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

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

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección para la discapacidad

carlos alberto sanchez triviño
1018469050
csanchezt@sdis.gov.co
FINANCIERO CONTRACTUAL
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN 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: 20250421-112942-458656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 92 de 96

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 11

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250421-112942-458656-66073535

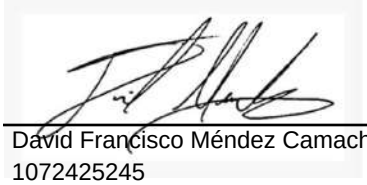
Creación: 2025-04-21 11:29:42

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-04-21 17:01:37

Escanee el código para verificación

Revisión: Referente administrativo y financiero Subdirección para la discapacidad



David Francisco Méndez Camacho
1072425245
davidmendezcamacho@gmail.com
Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Supervisión
Secretaria de integración social

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



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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-458656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 93 de 96

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 11

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250421-112942-458656-66073535

Estado: Finalizado

Creación: 2025-04-21 11:29:42

Finalización: 2025-04-21 17:01:37

Escanee el código para verificación

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

Karen Romero Corchuelo
1014205066
romerocorchuelokaren@gmail.com

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Jhonatan Rodriguez
80856984
referentetecnicosaludsdis@gmail.com
Referente tecnico
Sdis

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Saida Zarethe Torres Alfonso
Saida Zarethe Torres Alfonso
1072654293
zarithta@gmail.com
Contratista - Profesional Apoyo a la Supervisión
Secretaría Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-458656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 94 de 96

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 11

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250421-112942-458656-66073535

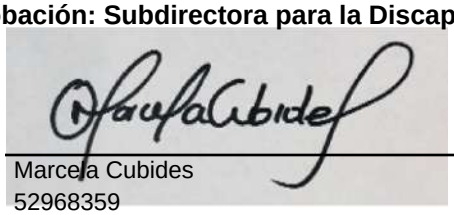
Estado: Finalizado

Creación: 2025-04-21 11:29:42

Finalización: 2025-04-21 17:01:37

Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-458656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 95 de 96

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 11

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250421-112942-458656-66073535

Creación: 2025-04-21 11:29:42

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-04-21 17:01:37

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.: 2025-04-21 11:29:53 Lec.: 2025-04-21 11:31:26 Res.: 2025-04-21 11:31:34 IP Res.: 190.27.225.68
Elaboración	Luz Dary Díaz Quijano lddiazq@outlook.es Profesional de Apoyo a Supervisión Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-04-21 11:31:34 Lec.: 2025-04-21 11:55:05 Res.: 2025-04-21 11:55:19 IP Res.: 191.156.227.251
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2025-04-21 11:55:19 Lec.: 2025-04-21 11:57:43 Res.: 2025-04-21 11:57:55 IP Res.: 191.156.251.51
Elaboración	Edward Armando Cardozo Camelo edwcardozo1981@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-04-21 11:57:55 Lec.: 2025-04-21 12:37:33 Res.: 2025-04-21 12:37:37 IP Res.: 181.54.65.235
Elaboración	Saida Zarethe Torres Alfonso zarithta@gmail.com Contratista - Profesional Apoyo a la Supervisión Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-04-21 12:37:37 Lec.: 2025-04-21 12:56:24 Res.: 2025-04-21 12:56:28 IP Res.: 186.31.209.76
Elaboración	Jhonatan Rodriguez referentetecnicosaludsdis@gmail.com Referente tecnico Sdis	Aprobado	Env.: 2025-04-21 12:56:28 Lec.: 2025-04-21 13:06:27 Res.: 2025-04-21 13:06:40 IP Res.: 191.156.240.250
Elaboración	Karen Romero Corchuelo romerocorchuelokaren@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-04-21 13:06:40 Lec.: 2025-04-21 13:30:19 Res.: 2025-04-21 13:30:23 IP Res.: 191.156.60.243
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-04-21 13:30:23 Lec.: 2025-04-21 13:33:51 Res.: 2025-04-21 13:33:55 IP Res.: 181.63.24.110
Elaboración	Felipe Andrés Cañón León feancale454@gmail.com Referente Ambiental Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-04-21 13:33:55 Lec.: 2025-04-21 13:34:19 Res.: 2025-04-21 13:34:26 IP Res.: 191.106.12.212

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250421-112942-458656-66073535
2025-04-21T17:01:40-05:00 - Pagina 96 de 96

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. 11

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250421-112942-458656-66073535

Creación: 2025-04-21 11:29:42

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-04-21 17:01:37

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Amanda Lucia Montaña amontanag@sdis.gov.co Coordinadora equipo de nutrición y salubridad SDIS	Aprobado	Env.: 2025-04-21 13:34:26 Lec.: 2025-04-21 13:36:20 Res.: 2025-04-21 13:36:27 IP Res.: 186.31.214.225
Elaboración	Martha Patricia Hilarión marhilar09@gmail.com Referente Documental Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-04-21 13:36:27 Lec.: 2025-04-21 14:52:43 Res.: 2025-04-21 14:52:55 IP Res.: 186.102.29.225
Revisión	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Super Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2025-04-21 14:52:56 Lec.: 2025-04-21 14:57:15 Res.: 2025-04-21 14:57:17 IP Res.: 191.95.54.37
Revisión	CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS ccantillo@sdis.gov.co ABOGADO CONTRATISTA SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD	Aprobado	Env.: 2025-04-21 14:57:17 Lec.: 2025-04-21 15:07:32 Res.: 2025-04-21 15:07:37 IP Res.: 191.156.245.85
Revisión	carlos alberto sanchez triviño csanchezt@sdis.gov.co FINANCIERO CONTRACTUAL SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-04-21 15:07:37 Lec.: 2025-04-21 15:11:28 Res.: 2025-04-21 15:11:32 IP Res.: 179.33.167.121
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-04-21 15:11:33 Lec.: 2025-04-21 16:07:49 Res.: 2025-04-21 16:08:16 IP Res.: 190.24.124.73
Revisión	Camila Lucía Montes Ballestas cmontesb@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integracioón Social	Aprobado	Env.: 2025-04-21 16:08:16 Lec.: 2025-04-21 16:16:19 Res.: 2025-04-21 16:16:22 IP Res.: 172.226.13.233
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Familias	Aprobado	Env.: 2025-04-21 16:16:22 Lec.: 2025-04-21 17:01:31 Res.: 2025-04-21 17:01:37 IP Res.: 181.32.223.126

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 1 de 95

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01/04/2025 A 14/04/2025	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [ ]	NO [X]
Porcentaje de ejecución *3	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	100.00%	**92.01%**

Datos del supervisor/interventor: *4

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirectora para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**RICHARD DANIEL CONTRERAS ALVARADO** **KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO** **LUZ DARY DÍAZ QUIJANO** **JHONATAN NICK RODRIGUEZ PINZON** **DIEGO ALFONSO LEÓN OTÁLORA** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO**

Datos del contrato supervisado: *5

NÚMERO DE CONTRATO	7492-2024
FECHA DE CONTRATO	16/04/2024
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el día 26/04/2024 según registro en SECOP II Modificación No. 1 aprobada el día 30 de diciembre de 2024 según registro en SECOP II Modificación No. 2 aprobada el día 22 de abril de 2025 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	SERVICIO SOCIAL DE ENFERMERAS PROFESIONALES FUNDACIÓN-SSEPF

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 2 de 95

CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.580.867-0
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 $1.571.096.731** **Aportes SDIS $1.304.010.287** **Aportes total Asociado $267.086.444**
PLAZO	OCHO (8) MESES o hasta el agotamiento de los recursos, sin superar el 31 de diciembre de 2024.
FECHA ACTA DE INICIO	04/06/2024
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2024
ADICIÓN	MODIFICACIÓN No. 1 Valor total $522.529.090 Aportes SDIS $433.699.145 Aportes asociados $88.829.945
PRÓRROGA	MODIFICACIÓN No. 1 104 DÍAS CALENDARIO, contados a partir del 01 de enero de 2025 y hasta el 14 de abril de 2025.
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP / 1-100-F001 VA-RECURSOS
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA, A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS (18) AÑOS Y HASTA (59) AÑOS (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL, QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES, LIMITADOS, EXTENSOS O GENERALIZADOS, QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.	

Bitácora de actividades: *6

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar las garantías 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	Se presentan las pólizas aprobadas. Se encuentran vigentes los amparos de las garantías de Póliza de Seguro de cumplimiento entidad	Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II / Convenio 7492 – 2024 / Numeral 2 Condiciones.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 3 de 95

caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	estatal No. 18-44-101097141 póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada de cumplimiento: 18-40-101071709	
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso.	Se suscribió acta de inicio de fecha 04/06/2024, se firmó modificación contractual No. 1 de fecha 26/12/2024; Modificación No. 2 aprobada el día 22 de abril de 2025 según registro en SECOP II No se ha firmado acta de liquidación, el convenio se encuentra en ejecución.	Actas de inicio firmada, y modificaciones cargadas SECOP II/ convenio 7492-2024
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 aportó el valor establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo.	- Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal. -Facturas para el caso de los aportes en dinero. CIAE G5 01042025
4. Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso competitivo.	Actualmente están contratadas dos personas con Discapacidad para los perfiles de servicios generales. Se generó cronograma de actividades para ser ejecutadas durante la ejecución del convenio. Estimulación Estampado Alfabetización	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE carpeta administrativa Cronograma general de actividades hasta el 14 abril de 2025. Reportado en actas de supervisión CIAE G5 01042025 CIAE G5 11/04/2025
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Se destinaron los recursos recibidos por la SDIS, para la ejecución del convenio para el periodo del 1 al 14	Reportado en

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 4 de 95

	de abril de 2025 de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico.	CIAE G5 01042025
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.	Durante el presente periodo se presentó Informe Ejecución del 1 abril al 14 de abril 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.	El Informe Mensual de Ejecución Cuali - cuantitativo para este período se presenta con los demás documentos. ACTA EXTG5 09042025
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 para el periodo en mención no tuvo ninguna vinculación laboral con menores de edad de manera directa o indirecta.	Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Hojas de vida compartidos con el equipo de apoyo a la supervisión CIAE G5 01042025
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	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 5 de 95

cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal		CIAE G5 01042025
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.	En el presente periodo se mantuvo vinculado más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, acorde a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.	Hojas de vida almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión - Administrativo -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 CIAE G5 01042025
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	Se realizó el registro de las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico, en el tiempo establecido por SDIS.	Soporte del Registro final de inscripción en el micro sitio de BOGOTÁ TRABAJA, soporte enviado a través de correo electrónico a la supervisión administrativa y se comparte drive carpeta administrativa. CIAE G5 01042025
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	El asociado dio cumplimiento a la obligación, promoviendo entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, realizando una actividad el día 02 de abril con el equipo de talento humano	ACTA EXTG5 11/04/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 6 de 95

12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	En el presente período no se presentaron requerimientos por parte de la supervisión.	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.	Para el presente periodo no se ha requerido del proceso y/o 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
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.	En el presente periodo el centro no ha divulgado ningún tipo de 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 cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	ACTA EXTG5 11/04/2025
15. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	En el marco del proceso de atención el centro Integrarte hace uso adecuado de la información suministrada por la SDIS, no la divulgar a personal no autorizado por la SDIS y a terceros	Con base en la presente obligación en el convenio 7492 solo se comparte por medio de correo información de actividades y de convenio con los referentes y supervisores de SDIS ACTA EXTG5 11/04/2025
16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	No Aplica para el presente periodo toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la presente obligación	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 7 de 95

17. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	Para el periodo en ejecución, el centro garantiza el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información.	El centro cuenta con un espacio que cumple con los requerimientos de seguridad para las historias sociales, esta área cuenta con una sola persona encargada de la custodia de las mismas. ACTA EXTG5 11/04/2025
18. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	En el periodo no se realizaron reuniones o manifestaciones de índole política ni se instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte Atención Externa grupo 5.	Reportado en las actas de supervisión: CIAE G5 01042025 ACTA EXTG5 09042025 ACTA EXTG5 11/04/2025
19. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a 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.	Para el periodo en mención se realizó la apertura del buzón los días 4 y 11 de abril de 2025 encontrándose 2 felicitaciones para el CIAE G5.	Formato apertura buzón de sugerencias diligenciado se realiza radicación durante el periodo establecido por el anexo técnico. ACTA EXTG5 11/04/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 8 de 95

20. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la 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, 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 toda vez que para el presente periodo el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente.	No aplica para el presente periodo
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 solicitó dar autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	Durante el periodo en mención en el centro integrarte atención externa grupo 5 no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular.	No Aplica
22. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, en el periodo en mención facilitó la información, documentación y soportes para el	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 9 de 95

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.	seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio	de servicios de discapacidad Reportado en acta de supervisión ACTA EXTG5 11/04/2025 ACTA EXTG5 09042025 ACTA EXTG5 03042025
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, en el periodo en mención desarrolló acciones acordes al objeto contractual.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Reportado en actas de supervisión CIAE G5 01042025 ACTA EXTG5 09042025 ACTA EXTG5 03042025
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Para el período reportado presenta informe final de acuerdo con lo establecido por SDIS el cual será enviado en los cinco días calendario después de la fecha de terminación del convenio.	Informe final del Convenio 7492 de 2024 enviado por correo electrónico y drive del convenio compartido con la supervisión. CIAE G5 01042025
2. Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el formato	Para el período en mención el CIAE G5 hace entrega del informe	Se hizo envió del Informe cualitativo y cuantitativo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-73276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 10 de 95

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.	cualitativo y cuantitativo. Durante los tiempos establecidos	en los tiempos establecidos ACTA EXTG5 11/04/2025
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	Se contó con Certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente	-Copia del Certificado de inspección vigilancia y control. Reportado en acta de supervisión CIAE G5 01042025 ACTA EXTG5 11/04/2025
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	Se presta el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, se contó con cuatro vehículos para cuatro rutas. RUTA 1 SXX 319: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRANSITO: 10019632782 SOAT: 87628945 HASTA 27/02/2026 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. PÓLIZA RCC: 02131101003622 hasta 23/01/2026 SEGUROS DEL ESTADO SA PÓLIZA RCE: 02130101002950 hasta 23/01/2026 SEGUROS DEL ESTADO SA TÉCNICO MECÁNICA: 172503590 hasta 19/03/2026 CDA MOVILIDAD BOGOTÁ SA. TARJETA DE OPERACIÓN: 352673 hasta 08/03/2026 TRANSPORTES LOBENA SAS.	Reportado en actas de supervisión ACTA EXTG5 09042025 ACTA EXTG5 11/04/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 11 de 95

	RUTA 2 TTZ 717: MODELO: 2013 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRÁNSITO: 10031350478 SOAT: 87920129 hasta 17/03/2026 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC: 02130101002885 hasta 06/10/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A. PÓLIZA RCE: 02131101003542 hasta 06/10/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO MECÁNICA: 172516437 hasta 20/03/2026 CDA LA 13 SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 426238 hasta 10/04/2026 expide TRANSPORTES CONTRASLOMA SAS RUTA 3 TGL 467: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO: 10007792366 SOAT: 88780932 hasta 28/05/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC: 01431101002327 hasta 11/09/2025 Y RCE 01430101002053: hasta 25/07/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO MECÁNICA: 174938728 hasta 22/08/2025 CDA INGENIERIA SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 445963 hasta 31/08/2026 TRANSVIA TOUR LTDA RUTA 4 NOX 839 ruta permanente: MODELO: 2025 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: GOLDEN DRAGON LICENCIA DE TRANSITO: 10032257530 SOAT: 88033371 hasta 05/07/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS SA PÓLIZA RCC y RCE: 2000457604 Y 2000457605 hasta 07/11/2025 SEGUROS	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-73276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 12 de 95

	COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. TARJETA DE OPERACIÓN: 442967 hasta 02/08/2026 INLEBA S.A.S.OPERACIÓN: 445963 hasta 31/08/2026 TRANSVIA TOUR LTDA	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Se realizaron los pagos de servicios públicos en la fecha definida por los mismos; de acuerdo con el anexo técnico.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Informe Mensual de Ejecución de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Comprobantes de pago de los servicios públicos Reportado en acta de supervisión CIAE G5 01042025
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 Externa Grupo 5 contó con sistema de 8 cámaras funcionando correctamente de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y monitor instalado en la recepción del centro, en este periodo se realiza redistribución de cámaras de video.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Reportado en actas de supervisión CIAE G5 01042025 ACTA EXTG5 09042025 ACTA EXTG5 03042025 ACTA EXTG5 11/04/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-73276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 13 de 95

		ACTA EXTG5 11/04/2025
7. Dar cumplimiento 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.	Se adjunta en el Informe del periodo de Ejecución certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el Representante Legal y el Revisor Fiscal. Para el Talento Humano que se encontró contratado por prestación de servicios se presentan planillas individuales de pago.	Informe del periodo de Ejecución convenio 7492 del 2024, Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado firmada por el revisor fiscal. Documentos del revisor fiscal: Cédula, Tarjeta Profesional y Antecedentes Profesionales. CIAE G5 01042025
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 pactado, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 realizó el pago oportuno de los honorarios al talento humano para el caso de las 20 personas vinculadas por prestación de servicios, se presentaron soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social.	Informe de Ejecución - 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 CIAE G5 01042025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 14 de 95

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 al supervisor del convenio.	Para el presente periodo el centro hizo envío de la malla de identificación de actores actualizada a abril 14 de 2025, mediante correo electrónico a referentes técnicos y equipo de apoyo a la supervisión.	Correo al equipo de supervisión - Se subirá al drive compartido con SDIS
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes 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.	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, mantuvo contratados a 2 personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión Soporte en drive carpeta administrativa hojas de vida CIAE G5 01042025
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.	El informe final de gestión se entregará dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación vía correo electrónico.	No Aplica.
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	Las piezas comunicativas fueron realizados acordes a lo establecido por el área de comunicación de SDIS, dando cumplimiento a esta obligación en los tiempos estipulados.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-73276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 15 de 95

		CIAE G5 01042025
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la secretaria Distrital de Integración Social.	Se realizó la instalación del pendón institucional acorde a lo establecido por anexo técnico e indicaciones de la oficina de comunicaciones de SDIS	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión CIAE G5 01042025 ACTA EXTG5 11/04/2025
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Se realizó la entrega de carnet para la población beneficiaria y para el talento humano acorde a lo establecido por anexo técnico e indicaciones de la oficina de comunicaciones de SDIS	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión CIAE G5 01042025
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.	Se realizó la entrega del tablero de identificación de rutas acorde a lo establecido por anexo técnico e indicaciones de la oficina de comunicaciones de SDIS	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Reportado en acta de supervisión CIAE G5 01042025
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	Para el presente periodo, el centro garantiza y mantiene reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-73276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 16 de 95

asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaría Distrital de Integración Social.		Reportado en acta de supervisión CIAE G5 01042025
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta, 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 presente periodo, están acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio.	El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico Reportado en acta de supervisión. CIAE G5 01042025 ACTA EXTG5 03042025 ACTA EXTG5 09042025 ACTA EXTG5 11/04/2025
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación	Durante el período reportado las actividades y procesos desarrollados con los participantes, se efectuaron en el marco solicitado en la presente obligación, referente a necesidades y situaciones específicas.	El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico Reportado en actas de supervisión. CIAE G5 01042025 ACTA EXTG5 03042025 ACTA EXTG5 09042025 ACTA EXTG5 11/04/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-73276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 17 de 95

3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Durante el presente periodo, el centro hace envió de las novedades presentadas en el centro durante el presente periodo, mediante correos electrónicos, al equipo de apoyo a la supervisión y técnico	Correo electrónico a referente técnico y equipo de apoyo a supervisión. El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico lo cual se reporta en las actas: CIAE G5 01042025 ACTA EXTG5 03042025 ACTA EXTG5 09042025 ACTA EXTG5 11/04/2025
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	Durante el presente periodo se han realizado las actividades proyectadas en el cronograma institucional hasta el 14 de abril de 2025, de igual forma se han realizado las actividades por cada profesional registradas en los planeadores. Inclusión Educativa con el colegio Integrado Fontibón para tres participantes Visitas domiciliarias Visitas de validación de condiciones Actividad de ejercicio físico. Actividad vivencial: compra en Dollarcity	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Registro fotográfico ACTA EXTG5 11/04/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-73276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 18 de 95

5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	Durante el presente período se mantiene actualizado el cronograma general con las actividades programadas en el centro. El tablero se encuentra ubicado en la oficina de coordinación.	Cronograma visible en la oficina de Coordinación. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 11/04/2025
6. Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.	En este periodo no se proyectó realizar ajustes del plan de Atención Individual ya que todos se encuentran actualizados.	ACTA EXTG5 11/04/2025
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	En este periodo no se proyectó realizar Estudios de Caso.	ACTA EXTG5 11/04/2025
8. Llevar el registro actualizado de las historias sociales – en los formatos e instrumentos y tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG	En el presente periodo, el centro integrarte atención externa grupo 5, lleva un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Reportado en actas de supervisión ACTA EXTG5 11/04/2025
9. Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades	En el presente periodo se realizó la entrega de seguimientos	Formato de seguimiento bimestral en la historia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-73276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 19 de 95

Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	bimestrales. Se encuentran en cada historia social de los participantes.	social de cada participante. ACTA EXTG5 11/04/2025
10. 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 se elaboro ningún documento relacionado,	No Aplica
11. Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, 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.	No aplica para el presente periodo toda vez que en el centro, no se requirió realizar ninguna denuncia.	No aplica.
12. Articular acciones con las entidades y autoridades competentes para garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentres en inobservancia, amenaza o vulneración.	No Aplica toda vez que para el presente periodo el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente.	No aplica.
13. 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 dado que no se han asignado al centro, otras actividades dadas desde la supervisión.	No Aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 20 de 95

RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD		
1. Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; 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.	Durante el periodo se orienta de manera oportuna las acciones para 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 las personas con discapacidad que se en encuentran en atención.	*Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 *Historia social *Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361. *Formato Intervenciones Individuales. FOR-PSS-185 ACTA EXTG5 03042025 ACTA EXTG5 09042025
2. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	Durante el periodo reportado de 1 abril al 14 de abril 2025, se registró la información del estado físico y de salud de los participantes teniendo en cuenta los lineamientos presentados en el anexo técnico en el formato de Registros de cuidados diarios de la salud.	Historias sociales Formato de registro de *actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 *Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 *Formato de administración de medicamentos FOR-PSS-145 *Formato inspección y suministro de Botiquines FOR-TH-005. Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 21 de 95

		ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 03 DE ABRIL DEL 2025 CIAE G5
3. Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Reenviar el o los documentos con los ajustes, dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los mismos. Garantizando que una vez se encuentren avalados los documentos se socialice 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.	Dentro del términos dispuestos por el anexo técnico, fueron remitidos los documentos del programa de cuidado de la salud, adicionalmente se realizaron las socializaciones de los documentos del programa.	Los documentos se encuentran avalados para su socialización. Actualmente en ejecución. ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 03 DE ABRIL DEL 2025 CIAE G5
4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	Durante el periodo reportado del 1 de abril al 14 de abril 2025 se registró la información del estado físico y de salud de los participantes teniendo en cuenta los lineamientos presentados en el anexo técnico en el formato de Registros de cuidados diarios de la salud: Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143. Por otro lado, por medio del formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144	Historias sociales Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144. ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 03 DE ABRIL DEL 2025 CIAE G5

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-73276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 22 de 95

RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y 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 en los tiempos dispuestos por anexo técnico Acta Interna de socialización No 5. Con planilla de asistencia.	No Aplica
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	Para este periodo se organizan 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.	Formatos Físicos en historias Sociales, Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 09042025
3. 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, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE	Durante el periodo reportado, no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiera ser intervenida.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 23 de 95

INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.		
4. Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	En el periodo no se ha requerido informar a la supervisión sobre daño generado a la documentación objeto de custodia.	No aplica
5. 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 dispone de un área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. Cuenta en la actualidad con 35 cajas pertenecientes a 60 historias sociales.	Área espacio físico avalado para el archivo por la SDIS. ACTA EXTG5 09042025 ACTA EXTG5 11/04/2025
6. 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. PARÁGRAFO: 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.	El convenio tiene su finalización el 14 de abril del 2025; la Referente Técnica Documental, realiza la entrega de archivo en los tiempos establecidos de acuerdo con el anexo técnico.	ACTA EXTG5 09042025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 24 de 95

7. 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.	Para el periodo en mención la información almacenada no cuenta con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 09042025
8. 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 ha sido solicitada documentación por parte de entes de control, la información que se reporta en la gestión documental, es propia de las actividades del centro, a las que se les garantiza la reserva correspondiente.	No aplica
9. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor	El proceso no se terceriza, se tiene contratado al auxiliar administrativo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Hoja de vida con soportes se encuentra en el drive compartido y en archivo documental. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 09042025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 25 de 95

10. 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 para el presente periodo y durante la ejecución del convenio tiene identificado quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía.	Historias Sociales Archivo Administrativo físico carpetas: -Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales -Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares. -Línea de desarrollo Entorno y Territorio -Carpeta Plan de saneamiento -Carpeta Componente de nutrición y alimentación -Carpeta Subsistema gestión ambiental -Carpeta Validación de condiciones. - Carpeta Actas. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 09042025
11. Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos,	Para el presente mes el centro reporta las novedades radicadas en el sistema SIRBE por conceptos de suspensiones y levantamiento de las mismas, reporte masivo de suspensión por finalización de convenio 7492 de 2024 y registro	Envío de Correo electrónico a equipo técnico de la SDS. Reporte en carpeta drive

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 26 de 95

presentando los respectivos soportes. Está información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	Sirbe por aprobación de dos personas con discapacidad aprobadas en visitas de validación.	Informe de Gestión del convenio 7492- 2024 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG5 11/04/2025
12. El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo "los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.	No aplica el centro no cuenta con acceso al aplicativo SIRBE web.	No aplica
13. Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Durante el presente periodo se allega con oficio remisorio dirigido a la Subdirección para la discapacidad los siguientes documentos: Oficio de apertura de Buzón de sugerencias. Entregado en los tiempos establecidos.	Oficio entrega de formatos de apertura de buzón en oficio remisorio ante el SIAC, correspondiente al presente periodo. Radicado el 15/04/2025 CIAE G5 01042025 ACTA EXTG5 09042025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-73276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 27 de 95

14. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	Durante el periodo reportado, el asociado realizó a través de registro la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE, de acuerdo con indicaciones del Equipo de seguimiento a la información SIRBE.	ACTA EXTG5 01042025
15. 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.	Para el presente periodo se diligenció la totalidad de reportes solicitados tanto por medio físico y/o magnético, desde las diferentes áreas.	-Novedades SIRBE -Cupos disponibles -Informe final -Acta de cierre -Informe Bitácora -Liquidación de cupos ACTA EXTG5 09042025
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación del mismo, de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el numeral 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, con la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil y experiencia requeridos, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 28 de 95

		CIAE G5 01042025
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de 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 (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 presentó las hojas de vida requeridas de acuerdo con el procedimiento señalado en el Anexo técnico mediante drive.	No aplica
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 mantuvo disponible para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes.	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE, carpeta administrativa -hojas de vida https://drive.google.com/drive/folders/14zldlIA9ZG3RW063DSZ689udrXQ61Sb1?usp=drive_link CIAE G5 01042025
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	El Centro Integrarte de Atención Externa Grupo 5, diligencia para el presente periodo el formato matriz de seguimiento al talento humano y los entrega en el informe.	Informe de Ejecución Convenio 7492 del 2024. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416. CIAE G5 01042025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 29 de 95

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.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 para el presente periodo presenta ingreso de profesional de trabajo social a partir del 2 de abril de 2025 previo aval. Presenta acta de inducción y acta de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante.	Acta interna de inducción talento humano que ingresa en el mes y acta de empalme reportado en el drive carpeta administrativa https://drive.google.com/drive/folders/14zldlIA9ZG3RW063DSZ689udrXQ61Sb1?usp=drive_link CIAE G5 01042025 ACTA EXTG5 11/04/2025
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Externa G5 contó con el talento humano en el horario exclusivamente para la ejecución del convenio establecido para el servicio Centros Integrarte Atención Externa.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Reportado en actas de supervisión CIAE G5 01042025 ACTA EXTG5 03042025 ACTA EXTG5 09042025 ACTA EXTG5 11/04/2025
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 para el presente periodo, realiza el registro manual en documento no controlado Planilla de control de asistencia diaria y se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa.	Registro diario de ingreso y salida de la totalidad del talento humano. CIAE G5 01042025
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección	Durante el presente periodo se garantiza la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales	Reportado en acta de supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 30 de 95

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.	fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas.	ACTA EXTG5 11/04/2025
2. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro	Durante el presente periodo se realizaron mantenimientos correctivos y preventivos.	Reportado en acta de supervisión Reporte plan de mantenimiento drive https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Oc2tetKPgOtuGU4aILBQGfghtVpksGt_/edit?usp=drive_link&ouid=117855482944529427350&rtpof=true&sd=true ACTA EXTG5 11/04/2025
3. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical tales 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, toda vez que el centro no cuenta con sistemas de transporte vertical.	No Aplica
4. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No aplica, toda vez que el centro no cuenta con ayudas mecánicas.	No Aplica
5. 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	Durante el presente periodo se implementó el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012	Reportado en acta de supervisión ACTA EXTG5 11/04/2025 .

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 31 de 95

Desastres y se dictan otras disposiciones", y el Decreto 172 de 2014 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. 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.		
6. 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 presente anexo técnico.	Durante el presente periodo se mantienen las instalaciones del centro en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento. Fumigación, lavado de tanques y revisión de gas vigentes	Certificado de fumigación 02122024 Empresa As en fumigaciones S.A.S Certificado lavado y desinfección de tanques 21022025 empresa Fumigaciones Industriales S.A.S Reportado en acta de supervisión. CIAE G5 01042025 ACTA EXTG5 03042025 ACTA EXTG5 09042025 ACTA EXTG5 11/04/2025 ACTA EXTG5 12/04/2025
7. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 presentó el plan de prevención de accidentes dentro de	Reportado en acta de supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-73276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 32 de 95

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.	los tiempos establecidos en el anexo técnico.	ACTA EXTG5 11/04/2025
8. Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	Se implementaron acciones preventivas con el fin de mitigar evasiones de los participantes del centro. Entre ellas el control total por parte del guarda de seguridad de mantener la reja del centro siempre cerrada y que solo él sea quien realice la apertura y cierre de ella.	Reportado en acta de supervisión ACTA EXTG5 11/04/2025
RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	Durante el periodo en mención el centro da cumplimiento a lo estipulado en el programa de Gestión de residuos sólidos aprovechables y no aprovechables Se realiza seguimiento diario 1.Acuerdo de Corresponsabilidad FOR GA 008, Acta 009 2.Formato de Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos FOR GA 005 3.FOR-GA-009 (diario) 4.FOR-GA-010 (mensual) El cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con lo establecido en el Decreto 2981 de 2013	1. Formatos en físico en carpeta de componente de gestión ambiental ubicada en el área de profesionales Drive Ambiental: https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT ACTA EXTG5 09042025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-73276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 33 de 95

2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	El Centro durante el presente periodo no ha generado residuos peligrosos. Se cuenta con las hojas de seguridad de los insumos químicos, las cuales se encuentran en el área de almacenamiento de insumos químicos del centro, para su consulta. 1. Hojas de seguridad y fichas técnicas de insumos de aseo.	ACTA EXTG5 09042025
3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos.	En el Centro no se generan este tipo de residuos	ACTA EXTG5 09042025
4.Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	En su mayoría el talento hace uso de transporte público y otros llegan en transporte ecológico (bicicletas) sin embargo no son fuentes fijas	No Aplica
5.Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	El asociado cuenta con rejillas de descomide con mantenimiento diario. Mantiene el envase para contener aceite vegetal usado, el cual debe ser entregado a ZARZAMORA de manera trimestral, para su disposición final. Con respecto al manejo de aceite usado de cocina, el centro cuenta con un embudo para proceso de filtro y envasado del aceite vegetal usado. La recolección se hace en el área de la cocina, en un bidón debidamente rotulado	ACTA EXTG5 09042025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 34 de 95

De 6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	El centro integrarte atención externa grupo 5, garantizó la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua. Se realizó el apagón ambiental el día 8 de Abril entre las 12 del mediodía hasta la 1 de la tarde.	Soporte se registra en carpeta Subsistema de gestión ambiental Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWlj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link ACTA EXTG5 09042025
7. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	Se realiza día de la movilidad sostenible, se difunde mediante pieza comunicativa dando a conocer la practica para el mes de abril la cual trata de la micromovilidad	Reporte en medio magnético en carpeta de componente de gestión ambiental https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWlj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link ACTA EXTG5 09042025
8. El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.	No aplica para este periodo, dado que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	ACTA EXTG5 09042025
9. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la Secretaria Distrital De Integración	De acuerdo con el Anexo de componente ambiental en el periodo en mención se realizaron todas las acciones necesarias para el cumplimiento de la obligación.	Soportes en carpeta de componente de gestión ambiental ubicada en la oficina de profesionales y medio magnético en Drive

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-73276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 35 de 95

Social en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.		https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link ACTA EXTG5 09042025
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	Se ejecutó procesos relacionados, con la operación de entrega de apoyos alimentarios a la población en proceso de atención, su correspondiente proceso de vigilancia del estado nutricional y desarrollo de actividades enmarcadas en la promoción en estilos de vida saludable; sus procesos de alimentación, nutrición y actividad física, acorde con los lineamientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por parte de la Secretaría de Integración Social, desde el componente de alimentación, nutrición y salubridad y Sistema Integrado de Gestión – SIG.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutriciónhttps://drive.google.com/drive/folders/13UL2KPa6aaAWRzq-gyQPCXJr-8h3bQcS?usp=drive_link. Cronograma programa de alimentación, nutrición y salubridad, actualizado con fechas establecidas. https://drive.google.com/drive/folders/1Irw9FPx0-11Fdhx2QVzRoijNptfuSpHt?usp=drive_link ACTA EXT G5 10042025
2. Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio,	Se implementó la minuta de alimentos y derivación dietaría avalada por la referente técnica del componente de alimentación y	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 36 de 95

con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	nutrición de la SDIS, garantizando el aporte de energía y nutrientes de la población atendida	salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta, subcomponente aporte alimentario, subcarpeta documentos. https://drive.google.com/drive/folders/1uttm_yM0WHIQf9RD9V2ntgQXrK-0DpUM?usp=drive_link Donde se evidencian los siguientes formatos: -Ciclo de menús, minuta patrón y derivación dietaría actualizada publicado en cartelera de comedor y servicio de alimentos. -Formato registro mensual derivación dietaría. -Formato autorización de cambios de menú presente periodo 2025. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1giVNCaF7dsCkAvA9IFnLVqYh3C2MebAz/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true Reportado en acta de supervisión ACTA EXTG5 10042025 CIAE G5 01042025 ACTA EXTG5 03042025 ACTA EXTG5 09042025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-73276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 37 de 95

		ACTA EXTG5 11/04/2025
3. Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	Se realizó la socialización al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta patrón, ciclo de menú, formato derivación minuta de alimentos y criterios técnicos para su preparación del presente periodo	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente aporte alimentario y nutricional, subcarpeta soportes de capacitación, presente periodo. Donde se evidencian las siguientes actas del presente periodo Acta #134 04/04/2025 socialización de la minuta patrón, ciclos de menús, derivación de dietas dirigido al personal manipulador de alimentos y servicios generales. https://drive.google.com/file/d/1B4s7rkmm4b5EUGop4h8FTWw_I6VFzMop/view?usp=drive_link Acta # 139 8/04/2025 Socialización del listado mensual de dietas dirigido al talento humano. https://drive.google.com/file/d/1KDcLpotsjNS4583_R

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-73276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 38 de 95

		EpuciOEXvPvne4c/view?usp=drive_link ACTA EXT G5 10042025
4. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	Se realizó diligenciamiento de tamizaje de vigilancia nutricional durante el periodo en mención acorde con lo establecido en anexo técnico.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente vigilancia del estado nutricional, periodo actual Donde se evidencian las siguientes carpetas: Matriz de clasificación nutricional consolidada y actualizada. https://docs.google.com/spreadsheets/d/12ZPdUYWaJNM-vw50TQCz0zSb0-4ako7p/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true ACTA EXT G5 10042025
5. Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es	Se realizó el seguimiento al comportamiento alimentario a través del acompañamiento interdisciplinario en los diferentes	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 39 de 95

responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	tiempos de comida y notificando al equipo si se evidenció algún cambio o novedad.	salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente vigilancia del estado nutricional, subcarpeta Comportamiento alimentario. Donde se evidencia en físico Formato seguimiento al consumo alimentario en el comedor en el periodo en mención. ACTA EXT G5 10042025
6. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	Se desarrolla a través del plan de promoción de estilos de vida saludables y su correspondiente cronograma de ejecución, los cuales fueron actualizados para su implementación en el periodo de adición del convenio 7492 de 2024. Además, se efectúo la actividad PPSANAF de promoción de prácticas de Alimentación, Nutrición y Actividad Física, mediante estrategia de información, educación y comunicación implementadas de forma interdisciplinaria acorde con la línea técnica establecida, plan y cronograma avalado por la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS en el presente periodo.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente promoción en estilos de vida saludable del periodo en mención., Donde se evidencian las siguientes carpetas con los documentos correspondientes - Plan de promoción en estilos de vida saludable. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DAPAYdnUeZcbvmZWayT6RnWefCaUMAPD/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-73276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 40 de 95

		-Cronograma de capacitación de estilos de vida saludables. https://drive.google.com/file/d/1IIGWhSzxfNDWKHWzJQPk95dgAbpTbBmL/view?usp=drive_link Actividad IEC promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. https://drive.google.com/file/d/1KfxAZ40_rd7H1ogKkAgmYqksuS_jWvwi/view?usp=drive_link ACTA EXT G5 10042025
7. 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.	En el presente periodo se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina a al proveedor Asobrisas del rio negro	7.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 presente periodo se adquirieron alimentos a pequeños productores agropecuarios por el 30% 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 se tiene en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 41 de 95

		ACTA EXT G5 10042025
8. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos, su disponibilidad y el acceso a agua potable.	Durante en el periodo en mención se cuentan con proveedores aliados que disponen de alimentos suficientes en cantidad y calidad y que en debido situaciones de contingencias por alimentos podrían realizar los intercambios específicos de los mismos desde el aval de nutrición. En el marco del racionamiento de la ciudad la unidad operativa pertenece al turno 7, haciendo uso de las medidas de abastecimiento y reserva se presta el servicio sin novedad.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE grupo 5 convenio 7492_2024 proyecto de discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad subcarpeta SUBCARPETA SALUBRIDAD ACTA EXT G5 10042025
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	Se implementó la normativa vigente y el procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales, así mismo los instructivos, formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición en el presente periodo.	Formato en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en el servicio de alimentos del centro integrarte atención externo grupo 5 Donde se evidencian los siguientes formatos. Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación mensual. https://drive.google.com/file/d/1tYk2Op_rkCWmapr2GrTpTxo7qhSQfEwn/view?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-73276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 42 de 95

		ACTA EXT G5 10042025
2. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	Se verificó durante la recepción de alimentos el etiquetado y rotulado desde el fabricante de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 y Resolución 719 de 2015, así mismo, se diligenció el rotulado de los alimentos recepcionados durante periodo	Drive carpeta evidencias para informe actualizado para el periodo. Donde se evidencia el siguiente soporte: Acta # 143 10/04/2025 capacitación sobre proceso de almacenamiento y rotulación de alimentos dirigido al personal manipulador de alimentos. https://drive.google.com/file/d/1tYk2Op_rkCWmapr2GrTpTxo7qhSQfEwn/view?usp=drive_link ACTA EXT G5 10042025
3. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. En caso de no contar con un concepto sanitario, deberá solicitarlo una vez publicada la resolución de	Se recibe visita de la autoridad competente el día 13 de febrero 2025, se emite concepto higiénico sanitario favorable con	Los conceptos higiénico sanitario del centro se encuentran vigentes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-73276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 43 de 95

adjudicación, presentar el soporte de la solicitud de visita y mensualmente reportar el seguimiento a dicha solicitud. En caso de contar con concepto sanitario con requerimientos o desfavorable, el asociado deberá atender a lo requerido y solicitar nuevamente la visita, hasta obtener el favorable. El concepto sanitario no debe tener fecha de expedición superior a un año.	requerimientos para el servicio de alimentos y del 21 de febrero concepto favorable para la unidad operativa..	durante el mes de abril de 2025. https://drive.google.com/file/d/19AY30LkFEMWdQqdL_QzCL99mb5U8xTP7/view?usp=drive_link ACTA EXT G5 10042025 ACTA EXTG5 11/04/2025
4. El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un año.	Se contó durante el periodo en mención con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores los cuales no cuentan con fecha de expedición superior a un año.	Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, actualizada al periodo del 1 abril al 14 de abril / 2025 DOCUMENTO PROVEEDORES correspondiente al informe Donde se evidencian los siguientes documentos. Conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores. ACTA EXTG5 10042025
5. Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o	Para el presente periodo se actualizan los conceptos higiénico sanitario de los vehículos	Drive carpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 44 de 95

modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	transportadores y los cursos de manipulación de alimentos vigentes.	actualizada al periodo del 1 abril al 14 de abril / 2025 DOCUMENTO PROVEEDORES Donde se evidencian los siguientes documentos: Conceptos higiénico sanitarios vigentes de los vehículos. Curso de manipulación de alimentos del conductor del vehículo. https://drive.google.com/drive/folders/1k-2g07qETtuv11tjLArVIKm2zRyQgUVw?usp=drive_link ACTA EXT G5 10042025
6. Brindar 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.	Se brindaron productos en calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, la cual es verificada en la recepción de materia prima, manteniendo los criterios de aceptación y rechazo establecidos. Se contó con insumos de limpieza y desinfección en la cantidad, oportunidad y logística requerida para el adecuado funcionamiento del servicio de alimentos durante el periodo.	Reposa en el drive compartido de informe mensual de gestión. Donde se evidencian los siguientes formatos. - Factura de alimentos. - Factura de elementos de aseo. 6.2 Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta formatos, actualizada al periodo, donde se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-73276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 45 de 95

		evidencian los siguientes formatos: -formato de recepción de materia prima correspondiente al periodo. https://drive.google.com/drive/folders/1V4kCWKXJMKKpogo637jElwnXJWFyX6si?usp=drive_link ACTA EXT G5 10042025
7. Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	Se implementó el formato plan de compras semanal, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación del presente periodo.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad abril /2025, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura. subcarpeta documentos asociados al subcomponente BPM, actualizados donde se evidencia los siguientes formatos: -formato plan de compras semanal asociados -formato plan de compras consolidado mensual abarrotes y productos de aseo ACTA EXT G5 10042025
8. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	Se contó con equipos y menaje en buenas condiciones para la preparación de los alimentos de los participantes durante el periodo.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-73276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 46 de 95

		subcomponente buenas prácticas de manufactura. subcarpeta documentos asociados al subcomponente BPM, subcarpeta evidencias informe, actualizados, donde se evidencia el siguiente archivo -archivo en Excel con el inventario de los equipos y menajes, cruzado con sábana de elementos y su respectiva verificación ACTA EXT G5 10042025
9. El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se realiza el plan de saneamiento de acuerdo con la guía plan de saneamiento, garantizando procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y los responsables de los programas de limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos para el periodo.	Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta subcomponente plan de saneamiento, actualizada donde se evidencia publicado los siguientes documentos: -Plan de saneamiento actualizado a la fecha. ACTA EXT G5 10042025
10. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	Se aplicó durante el periodo en mención controles de calidad por medio de los formatos establecidos en su implementación diaria o mensual, permitiendo garantizar los alimentos inocuos a los participantes	Carpeta física de COMPONENTE DE SALUBRIDAD, ubicada en la oficina de Gestión Documental, Donde se evidencian los siguientes formatos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-73276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 47 de 95

		-Formato registro control de plagas -Formato de limpieza, Desinfección y acciones correctivas -Formato seguimiento a soluciones desinfectantes -Formato inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y empaques -Formato inspección presencia de plagas -Formato verificación de hermeticidad: - Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable -Formato de control de temperatura de equipos de refrigeración -Formato de control de temperatura de equipos de congelación Drive carpeta subcomponente Plan de saneamiento básico actualizada al mes ABRIL / 2025 drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, ABRIL/2025, subcarpeta, subcomponente buenas prácticas de manufactura, subcarpeta documentos asociados al subcomponente BPM, subcarpeta formatos,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 48 de 95

		actualizados al mes abril / 2025. donde se evidencian los siguientes formatos: -Formato de control de entrada y salida alimentos asociados - Formato Plan de compras semanal asociados - Formato Plan de compras consolidado mensual asociados - Formato de recepción de materia prima ACTA EXT G5 10042025
11. El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.	Se realiza capacitación sobre Plan de saneamiento básico: Limpieza y desinfección", de acuerdo con lo establecido en el plan de capacitación y cronograma para el personal manipulador de alimentos y servicios generales	Carpeta física de componente de salubridad, ubicada en la oficina de gestión documental; donde se encuentran los siguientes documentos: Acta # 140 8/04/2025 Capacitación BPM ETAS dirigido al personal manipulador de alimentos. https://drive.google.com/file/d/1-ZMz29j6UF7FUIqHaKfAePrV1TdCPbhp/view?usp=drive_link ACTA EXT G5 10042025
12. En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la	No aplica toda vez que para el presente periodo no se ha presentado un brote o evento epidemiológico relacionado con una posible contaminación alimentaria	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-73276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 49 de 95

toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.		
13. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	Durante el periodo se realiza la toma de muestras testigo en los diferentes tiempos de alimentación para tener el respectivo control de los alimentos suministrados a los usuarios	13.1 Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura, subcarpeta documentos asociados al subcomponente BPM, subcarpeta formatos, actualizados Donde se evidenció el siguiente formato: -Formatos / muestra testigo ACTA EXT G5 10042025
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer de todos los 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 presente periodo se contó con todos los insumos requeridos en la sabana de elementos para la ejecución de las actividades.	Reportado en acta de supervisión CIAE G5 01042025 ACTA EXTG5 03042025 ACTA EXTG5 09042025 ACTA EXTG5 11/04/2025
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. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias	Se contó con los bienes muebles descritos en el anexo técnico y sabana de elementos en óptimas condiciones para el desarrollo del convenio.	Reportado en acta de supervisión ACTA EXTG5 11/04/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 50 de 95

obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un día sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.		

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**Valor inicial Convenio** **Aportes Inicial SDIS** **Aportes total Inicial Asociado** **Aporte inicial Asociado en Especie** **Aporte inicial Asociado en Dinero**	**$1.048.567.641** **$870.311.142** **$178.256.499** **$178.256.499** **$0**
ADICIONES:	MODIFICACIÓN No. 1 Valor total Aportes SDIS Aportes asociado	 $522.529.090 $433.699.145 $88.829.945
REDUCCIONES:	*N/A*	
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*$ 1.199.797.913*	
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*$ 104.212.374*	
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*	
AMORTIZACIÓN:	*N/A*	

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	$ 30.821.236
	Aseo Institucional	$ 420.211
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 1.247.378
	Bienes consumibles	$ 453.973

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 51 de 95

	Vigilancia	$ 417.185
	Medios Tecnológicos	$ 60.305
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 6.524.373
COSTO VARIABLE	Alimentos	$ 857.583
	Elementos de Aseo Personal	$ 367.603
COSTO DE REALIZACIÓN	Transporte	$ 15.411.290
	Reparaciones de Infraestructura	$ 0
	Espesantes	$ 65.000
	Servicios Públicos	$ 1.731.743
	Piezas Comunicativas	$ 0
	Aseo institucional Única Entrega	$ 0
	Bienes Consumibles Única Entrega	$ 0
	Gestión Ambiental, Contrato Respel y PEC Única Entrega	$ 0
OTROS	Valor Pendiente Por Reconocer Por Concepto De Vigilancia Del 1 De Enero De 2025 Hasta El 14 De Abril De 2025	$ 1.244.013

El valor total para pagar en el periodo es **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS VEINTIÚN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($59.621.893).**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 7492-2024 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato Análisis de Riesgos Previsibles de la Contratación que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-003-2024; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-73276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 52 de 95

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:

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	**OBLIGACIÓN**	**DEFICIENTE AMEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA**	**OBSERVACIONES**
OBLIGACIONES GENERALES			
1	Presentar, constituir y cargar las garantías en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas # 18-44-101097141 y 18-40-101071709 de SEGUROS DEL EL ESTADO SAS, vigente para el convenio de asociación. Presentó pólizas de la modificación suscrita.
2	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso.	SATISFACTORIO	El asociado suscribió acta de inicio con fecha 4 de junio de 2024; se firmó modificación contractual No. 1 de fecha 26/12/2024. Se firmó modificación No. 2 con fecha 01 de abril de 2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 53 de 95

			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 aportó los valores propuestos en el proceso competitivo
4	Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso competitivo.	SATISFACTORIO	Actualmente están contratadas dos personas con Discapacidad para los perfiles de servicios generales. Las actividades técnicas adicionales ofertadas se ejecutaron para el presente convenio de acuerdo a lo ofertado en el proceso competitivo.
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, destinando los recursos entregados por parte de la SDIS para la ejecución del convenio.
6	Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado presentó, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. .
7	No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	De acuerdo al seguimiento realizado en el periodo en mención, no se identificó vinculación directa o indirecta de menores de edad en el desarrollo de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de la obligación contractual.
8	Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal	SATISFACTORIO	En el presente periodo, no se evidenciaron prácticas de soborno o conductas asociadas en desarrollo de la ejecución del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 54 de 95

9	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo en mención, se observó el cumplimiento de la presente obligación, el centro integrarte atención externa grupo 5, contó con un porcentaje de más del 50% mujeres vinculadas.
10	Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio 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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación se realizó el registro en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico en los tiempos establecidos.
11	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, promoviendo entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, realizando una actividad el día 02 de abril con el equipo de talento humano
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, el asociado no fue requerido por parte del supervisor.
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	En el periodo reportado no se ha requerido del presente procedimiento.
14	No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado, se identificó que el asociado no divulgó, ni realizó propaganda a nombre de su organización que involucrara a la población vinculada al convenio de asociación vigente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 55 de 95

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 guardo 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 8 0 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, el asociado no ha sido requerido por autoridad competente.
17	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado dio cumplimiento a la obligación, el centro integrarte atención externa grupo 5 hizo uso adecuado de la información suministrada por la SDIS.
18	No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, 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 a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, conforme el procedimiento Servicio Integral de Atención a la ciudadanía de la SDIS, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 56 de 95

	durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.		
20	Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la 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, 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	El asociado no requirió la implementación de la obligación, toda vez que no tuvo conocimiento de hechos relacionados con cualquier tipo 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 susceptibles 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	Durante el periodo reportado, el asociado cumple con lo dispuesto en La ley 1581 de 2012; sin embargo, no se ha recogido información en bases de datos que sea susceptibles de tratamiento por entidades públicas o de naturaleza privada
22	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado facilitó la información requerida, con el fin de validar el cumplimiento de las obligaciones

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-73276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 57 de 95

	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.		derivadas de la ejecución del convenio de asociación.
23	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado realizó las demás actividades solicitadas, para el cabal cumplimiento del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.2 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
1	Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) 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 1 abril al 14 de abril de 2025 de acuerdo con los requisitos y tiempos establecidos en el anexo técnico.
2	Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención externa Grupo 5, envió el informe Cuali-Cuanti por correo electrónico en los tiempos establecidos, dando cumplimiento a esta obligación.
3	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado aportó Certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente, dado por la Directora Distrital de Inspección, Vigilancia, y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 58 de 95

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	Se presta el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, se cuenta con 4 rutas de las siguientes características, las cuales se revisa la documentación allegada cumpliendo con lo requerido en el anexo así: RUTA 1 SXX 31 9: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRANSITO: 10019632782 SOAT: 87628945 HASTA 27/02/2026 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. PÓLIZA RCC: 02131101003622 hasta 23/01/2026 SEGUROS DEL ESTADO SA PÓLIZA RCE: 02130101002950 hasta 23/01/2026 SEGUROS DEL ESTADO SA TÉCNICO MECÁNICA: 172503590 hasta 19/03/2026 CDA MOVILIDAD BOGOTÁ SA. TARJETA DE OPERACIÓN: 352673 hasta 08/03/2026 TRANSPORTES LOBENA SAS. RUTA 2 TTZ 717: MODELO: 2013 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRÁNSITO: 10031350478 SOAT: 87920129 hasta 17/03/2026 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC: 02130101002885 hasta 06/10/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A. PÓLIZA RCE: 02131101003542 hasta 06/10/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO MECÁNICA: 172516437 hasta 20/03/2026 CDA LA 13 SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 426238 hasta 10/04/2026 expide TRANSPORTES CONTRASLOMA SAS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 59 de 95

			RUTA 3 TGL 467: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO: 10007792366 SOAT: 88780932 hasta 28/05/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC: 01431101002327 hasta 11/09/2025 Y RCE 01430101002053: hasta 25/07/2025 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO MECÁNICA: 174938728 hasta 22/08/2025 CDA INGENIERIA SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 445963 hasta 31/08/2026 TRANSVIA TOUR LTDA RUTA 4 NOX 839 ruta permanente: MODELO: 2025 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: GOLDEN DRAGON LICENCIA DE TRANSITO: 10032257530 SOAT: 88033371 hasta 05/07/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS SA PÓLIZA RCC y RCE: 2000457604 Y 2000457605 hasta 07/11/2025 SEGUROS COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. TARJETA DE OPERACIÓN: 442967 hasta 02/08/2026 INLEBA S.A.S.OPERACIÓN: 445963 hasta 31/08/2026 TRANSVIA TOUR LTDA Se da cumplimiento a la obligación de transporte frente al vehículo de placas NOX839 que debe quedar en el centro para efectos de visitas domiciliarias con los profesionales del centro y para el control de dichos recorridos se lleva la elaboración y control a través de planillas de recorrido.
5	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas al Centro por parte del SDIS, fue posible verificar que los recibos de servicios públicos se encuentran al día (agua, luz, gas).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 60 de 95

6	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantizó el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Cuenta con 8 cámaras instaladas funcionando correctamente y un monitor en la oficina de coordinación.
7	Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención, aportó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quien certifica que esta se encuentra al día con tales aportes. Para el Talento Humano que se encontró contratado por prestación de servicios se presentaron planillas individuales de pago
8	Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, realizó el pago de honorarios correspondientes al periodo del 1 abril al 14 de abril de 2025, aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 61 de 95

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 al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el asociado presentó actualización de malla de identificación de actores del servicio para el periodo del 1 abril al 14 de abril de 2025, en los tiempos establecidos.
10	Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes 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.	SATISFACTORIO	El Asociado dio cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16.
11	Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica, el convenio se encuentra en ejecución.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIA	
2.3 RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS			
1	Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la presente obligación cumplió los lineamientos establecidos por la oficina asesora de comunicaciones para pendón, tablas de rutas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 62 de 95

	DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).		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 treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado, contó con el pendón de identificación, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones De la SDIS.
3	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico. .	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado carnetiza a la población a su cargo, al igual que a su talento humano, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS.
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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado, contó con tablero de identificación para las rutas transportadoras, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS.
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 y de la Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIA	
2.4 RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 63 de 95

1	Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta, 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 para el presente periodo, implementó las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, frente a la atención de la prestación del servicio a la población.
2	Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), 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 apoyo a la supervisión, observó que el asociado, garantizó la atención a la población a su cargo, libre de acciones u omisiones, que pudieran afectar la integridad física y emocional de las personas con discapacidad.
3	Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado informó cada una de las novedades presentadas relacionadas con la prestación del servicio.
4	Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las	SATISFACTORIO	El asociado implementó el plan de intervención del centro de acuerdo con los tiempos estipulados en el anexo técnico. Adicionalmente realizó las actividades propuestas en anexo técnico para líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 64 de 95

	personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.		
5	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con el cronograma publicado en las instalaciones del centro, dando cumplimiento a la presente obligación.
6	Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión que las personas con discapacidad tienen el Plan de Atención Integral Individual acorde a los lineamientos del anexo técnico.
7	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión, que el Centro realizó los estudios de caso que se requirieron de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
8	Llevar el registro actualizado de las historias sociales – en los formatos e instrumentos y tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión que las personas con discapacidad tienen el registro actualizado de sus historias sociales en los formatos e instrumentos de acuerdo a los tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG
9	Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión, que el Centro realizó los seguimientos bimestrales finales para la totalidad de la población.
10	Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados	NO APLICA	En el periodo reportado no se realizaron documentos relacionados con experiencias obtenidas en la ejecución del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 65 de 95

	con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.		
11	Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, 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.	NO APLICA	No aplica
12	Articular acciones con las entidades y autoridades competentes para garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza o vulneración.	NO APLICA	Durante el periodo reportado desde el centro y el equipo técnico no se generan acciones de articulación con otras entidades, las cuales se hacen en el marco de garantizar y proteger los derechos de los participantes.
13	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	NO APLICA	No Aplica
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD			
1	Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la	SATISFACTORIO	Durante la verificación de los formatos del programa se evidenciaron formulas medicas de las personas con discapacidad que toman medicamentos al interior del servicio sin

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 66 de 95

	población; 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.		actualizar por parte de los referentes familiares, lo cual es falta de orientación oportuna por parte del talento humano en enfermería. El asociado, orientó de manera oportuna a la población y referentes familiares; sobre las acciones necesarias para lograr el acceso a los servicios de salud.
2	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	SATISFACTORIO	El asociado presento la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud
3	Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública. Reenviar el o los documentos con los ajustes, dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los mismos. Garantizando que una vez se encuentren avalados los documentos se socialice al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes,	SATISFACTORIO	El asociado envio finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud, los cuales fueron avalados y posteriormente socializados por el auxiliar en enfermería del centro.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 67 de 95

	registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		
4	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado Presentó la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.5 RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO			
1	Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	NO APLICA	El asociado realizó la socialización de directrices documentales. El 6 de junio, mediante acta No. 5; de igual manera se realizó socialización de aplicación de formatos el 4 de julio.
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 organizó los documentos, de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental
3	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, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 68 de 95

	INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.		
4	Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se ha presentado daño generado a la documentación objeto de custodia
5	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 áreas para almacenar la documentación objeto de custodia.
6	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. PARÁGRAFO: 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.	SATISFACTORIO	El asociado remitió acta de entrega de documentación, generada durante la ejecución del convenio.
7	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	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado entregó información que se encuentra almacenada en sus servidores, sin ningún tipo de claves o encriptaciones que impidan ver el contenido de este

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 69 de 95

	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.		
8	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	En el periodo ninguna autoridad solicitó la entrega de información procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos.
9	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor	SATISFACTORIO	El asociado realizó de manera directa el proceso de gestión documental
10	Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado ha garantizado que los documentos se encuentren debidamente suscritos por quienes los elaboraron.
11	Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Está información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la	SATISFACTORIO	Se identificó en el seguimiento realizado por los profesionales de apoyo a la supervisión, que el centro realiza el reporte de las novedades de la población en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) dentro de los tiempos estipulados por la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 70 de 95

	Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.		
12	El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo "los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, no se ha necesitado de la implementación de esta obligación.
13	Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado allegó oficios remisorios correspondientes a la apertura del buzón de sugerencia e informe de gestión dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad
14	Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado realizó a través de registro la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE, de acuerdo con indicaciones del Equipo de seguimiento a la información SIRBE.
15	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	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 71 de 95

	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.		la información derivada del proceso de atención.
	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	
2.6 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
1	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación del mismo, de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el numeral 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, con la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil y experiencia requeridos, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado cumplió con las condiciones exigidas en el talento humano, señalado en el Título 4 del anexo técnico, dando cumplimiento a la obligación.
2	Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de 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 (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	NO APLICA	El asociado cumplió con la presente obligación; presentó las hojas de vida del talento humano de acuerdo a las condiciones exigidas en el anexo técnico, iniciando el convenio con el 100% del talento humano.
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	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, para el período reportado las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta drive.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 72 de 95

	proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociada.		
4	Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de seguimiento a talento humano del periodo del 1 abril al 14 de abril de 2025.
5	Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación, remitió las hojas de vida y acta de inducción del personal entrante.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico
7	Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementa un sistema de registro manual.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.7 RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
1	Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de	SATISFACTORIO	El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 73 de 95

	asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.		
2	Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro.	SATISFACTORIO	Se verificó durante la visita realizada durante el presente periodo y se pudo evidenciar que el Centro ha realizado mantenimiento preventivo del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro.
3	Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical tales 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	No aplica toda vez que el centro no cuenta con sistema de transporte vertical (ascensor)
4	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	No aplica toda vez que el centro no cuenta con ayudas mecánicas.
5	Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, "Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones", y el Decreto 172 de 2014 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado	SATISFACTORIO	El asociado realiza la entrega del plan de emergencia y sistema de evacuación en los tiempos establecidos Cuenta con extintor tipo K en cocina y extintores multipropósito en puntos estratégicos del centro con fechas vigentes El centro implementa las acciones y los elementos consignados en el plan de emergencias, cumpliendo con la instalación de detectores de humo, alarmas, extintores con fechas vigentes, botiquines tipo A y B con todos los elementos y todas las acciones requeridas para las rutas y salidas de emergencia.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 74 de 95

	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.		
6	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 presente anexo técnico.	SATISFACTORIO.	El centro presenta las siguientes certificaciones: Lavado y desinfección de Tanques de agua potable, certificado con vigencia hasta el 21/08/2025, expedido por la compañía AS EN FUMIGACIONES S.A.S Fumigación control de plagas, certificado con vigencia hasta el 02/06/2025, expedido por la compañía AS EN FUMIGACIONES S.A.S
7	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.	SATISFACTORIO	El centro implementó las medidas necesarias tales como: la orientación de todo el talento humano para apoyar la movilización de los participantes que lo requieren, el acompañamiento de los auxiliares en los tiempos de comida, observación constante de las condiciones físicas de los participantes, seguimiento y apoyo del talento humano en las actividades diarias de los participantes, entre otras, todo esto con el fin de prevenir y mitigar accidentes de acuerdo con el plan de prevención de accidentes.
8	Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	SATISFACTORIO	El asociado implementó las medidas necesarias de seguridad para evitar posibles evasiones del centro.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 75 de 95

2.8 RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL			
1	Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verificó que el asociado continúa con la implementación del programa de Gestión de Residuos sólidos aprovechables y no aprovechables, realiza clasificación en contenedores.
2	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con la suscripción del contrato RESPEL, de acuerdo a lo dispuesto por anexo técnico.
3	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos.	SATISFACTORIO	Para el periodo reportado se hace la entrega de los residuos especiales; de acuerdo con las especificaciones técnicas.
4	Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, se evidenció que no hay fuentes fijas que puedan producir emisiones atmosféricas.
5	Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con rejillas de descomide con mantenimiento diario. Mantiene el envase para contener aceite vegetal usado, el cual debe ser entregado a ZARZAMORA de manera trimestral, para su disposición final. Con respecto al manejo de aceite usado de cocina, el centro cuenta con un embudo para proceso de filtro y envasado del aceite vegetal usado. La recolección se hace en el área de la cocina, en un bidón debidamente rotulado
6	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	SATISFACTORIO	Las instalaciones de la unidad operativa cuentan con mecanismos ahorradores de agua en servicios sanitarios. Se mantienen publicadas piezas informativas que invitan al ahorro y fomentan el buen manejo del agua y energía en participantes y talento humano
7	Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado continuó con el proceso de implementación de prácticas sostenibles.
8	El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la	SATISFACTORIO	El asociado suministró todos los documentos mencionados en el componente ambiental, en la carpeta ambiental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 76 de 95

	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.		
9	Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital De Integración Social en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la normatividad de tipo ambiental dada por el gobierno nacional y dispuesta en el anexo técnico del convenio de asociación
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.9 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN			
1	Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	SATISFACTORIO	El asociado aplicó los procedimientos establecidos en la Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, realizó la preparación y distribución de alimentos en los tiempos establecidos, presentó los soportes de actividades de vigilancia nutricional y del plan de promoción en estilos de vida saludable, desarrolladas durante el periodo del 1 abril al 14 de abril de 2025.
2	Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado implementó los documentos técnicos de nutrición ciclo de menús, derivación dietaría establecidos y avalados por referente técnico de la SDIS y realizó distribución de alimentos de acuerdo a las necesidades de aporte alimentario de la población atendida.
3	Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado realizó y presentó los soportes de socialización de documentos técnicos con el personal del servicio de alimentos y del registro mensual de dietas con el talento humano. Así mismo, contó con los soportes respectivos publicados en drive dispuesto por la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 77 de 95

	actividad deberá realizarse 1 vez al mes.		
4	Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las actividades de vigilancia del estado nutricional de los participantes y presentó soportes generados durante el mes de abril de la matriz de clasificación del estado nutricional, documentos debidamente publicados en la plataforma drive dispuesta por la SDIS.
5	Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verifica que el talento humano realizó el seguimiento correspondiente al comportamiento alimentario de los participantes durante los tiempos de alimentación establecidos
6	Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el periodo de reporte, el asociado realizó la actividad IEC y presentó los soportes de ficha técnica y listado de asistencia y se verificó publicación en la plataforma drive dispuesta por la SDIS.
7	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 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 reporte el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, por más del 30% del valor ejecutado, mediante el proveedor Asobrisas de Rio negro.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 78 de 95

8	Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de los alimentos, su disponibilidad y el acceso a agua potable.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el equipo de seguimiento a la calidad operativa verificó que el asociado mantiene la disponibilidad de alimentos acorde a la frecuencia de su plan de compras y acceso a agua potable.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	
2.10 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD			
1	Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	SATISFACTORIO	Durante el periodo del 1 abril al 14 de abril de 2025, el asociado dio cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente, cuenta con áreas adecuadas para la preparación de alimentos, equipos y utensilios adecuados y suficientes, se verificó al personal capacitado, con documentación vigente y cumple con el procedimiento de operación entrega de apoyos alimentarios de la SDIS.
2	Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verificó que el almacenamiento y rotulado de alimentos cumplieron con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.
3	Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. En caso de no contar con un concepto sanitario, deberá solicitarlo una vez publicada la resolución de adjudicación, presentar el soporte de la solicitud de visita y mensualmente reportar el seguimiento a dicha solicitud. En caso de contar con concepto sanitario con requerimientos o desfavorable, el asociado deberá	SATISFACTORIO	En el periodo de reporte, se evidenció que el asociado contó Concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría de Salud, para la unidad operativa, según acta SB06C 011111. Respecto al servicio de alimentos, contó con concepto higiénico sanitario según acta AS02C 141799.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 79 de 95

	atender a lo requerido y solicitar nuevamente la visita, hasta obtener el favorable. El concepto sanitario no debe tener fecha de expedición superior a un (1) año.		
4	El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.	SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado por equipo de seguimiento a la calidad operativa, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénicos sanitarios de establecimiento de los proveedores de los insumos alimentarios ofrecidos en la unidad operativa, vigentes para el periodo de reporte. Los proveedores son: Cárnicos: Frigocarnes/Cerdo Premium Pollo: CP Supremo SAS Abarrotes: Asobrisas Fruver: Mercados populares HV Panadería: Panadería La Sexta
5	Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	SATISFACTORIO	De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénico sanitarios favorables del transporte de alimentos de los proveedores, vigentes para el periodo reportado, dando cumplimiento a la obligación. Los proveedores son: Cárnicos: Frigocarnes/Cerdo Premium Pollo: CP Supremo SAS Fruver: Mercados populares HV Abarrotes: Asobrisas Panadería: Panadería La Sexta .

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-73276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 80 de 95

6	Brindar 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.	SATISFACTORIO	Se verificó durante el periodo de reporte, el asociado contó con productos de adecuada calidad, rotulación, fechas de vencimiento vigentes y se verifica disponibilidad de alimentos según ciclo de menús, se verificó entrega por parte proveedores según el plan de compras.
7	Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	SATISFACTORIO	El asociado presentó el plan de compras y se ejecutó durante el periodo respectivo garantizando el abastecimiento de alimentos.
8	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, se verificó que el asociado contó con el menaje y equipos requeridos, acorde al número de cupos asignados, se verifica que cuentan con los elementos de la sabana de elementos, y equipos de cocina con adecuado funcionamiento.
9	El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría 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 en la unidad operativa.
10	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, se verificó que el asociado realizó los controles de calidad de insumos y materias primas utilizados.
11	El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado presentó los soportes de capacitación permanente dirigida al personal del servicio de alimentos y se encontraron debidamente publicados en el drive dispuesto por la SDIS.
12	En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación	NO APLICA	No aplica toda vez que en este periodo no se presentaron casos de brote o evento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 81 de 95

	alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.		epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria
13	Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	SATISFACTORIO	En el periodo de reporte, se verificó que el asociado tomó y almacenó las tomas de muestras de alimentos respectivos acordes a la minuta establecida.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	
2.11 RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
1	Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	SATISFACTORIO	Se verifica durante las visitas por el equipo de Apoyo a la supervisión, que el asociado durante el presente periodo contó con los elementos requeridos de la sabana de elementos
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. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un día sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	SATISFACTORIO	El asociado presenta los bienes muebles conforme a la sabana de costos y mantiene la dotación mencionada en la presente obligación en óptimas condiciones
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-73276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 82 de 95

2.1 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico	SATISFACTORIO	El desembolso mensual se realizó de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. El soporte de los desembolsos en encuentra en SECOP II
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico	SATISFACTORIO	Se suministra la información requerida brindando orientación técnica y seguimiento a la implementación del componente Alimentación y Nutrición como parte del proceso de atención y desarrollo de líneas de acción del servicio. Actas asesorías técnicas, correos envío de documentos y avales componente Alimentación y Nutrición. Carpeta drive Programa Alimentación, Nutrición y Salubridad. Abril de 2025. -Se revisan dos derechos de petición de condiciones retroalimentando proyección y aspectos técnicos a mejorar -Se revisan formatos de salida presentados durante el mes para garantizar un contenido técnico que responda a los requerimientos mínimos para su implementación, allegando preformas ajustadas para las proyecciones de respuesta a la ciudadanía -Se orientan aspectos, productos y actividades a realizar para cierre de convenio vía correo electrónico el 12 de abril -Se socializa vía correo electrónico la versión 14 del portafolio de servicios de la entidad para tener en cuenta en la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-73276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 83 de 95

			solicitud de información de la ciudadanía y las validaciones de condición Se socializa actualización de formatos de gestión documental , relacionados con la organización de expedientes Se da a conocer la reapertura de la articulación con CREA IDARTES para la generación de actividades en entorno cultural para la población con discapacidad de los centros integrarte, solicitando información de personas a participar en estos espacios Se realiza seguimientos proceso de inclusión educativa en mesa de educación flexible el 6 de abril, dando a conocer novedades y avances del proceso Se da a conocer nuevo proceso de egreso de la entidad para ser implementado, via correo Se solicita información del talento humano que hace parte de los servicios de la Subdirección para la discapacidad y actualizar bases de datos Desde el componente ambiental se realizó visita el 8 de abril para verificar las carpetas del componente PIGA, tanto física como virtual, con la intención de realizar seguimiento y cumplimiento de la gestión. Se realizó socialización Modificaciones de Actualización y los cambios de los Formatos asociados Instructivo de Organización de Expedientes INS-GD-003 y el cronograma de entrega de los archivos por finalización de los convenios. Desde el componente ambiental se realizó visita el 11 de abril para verificar las carpetas del componente PIGA, tanto física como virtual, con la intención de realizar ACTA No.4 de cierre de convenio. Se realizó la entrega de los Inventarios documentales a conformidad con los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 84 de 95

			lineamientos establecidos de la entidad de los archivos de gestión historias sociales de egresos y archivo administrativo por finalización del convenio. Se orienta la generación y gestión de las novedades masivas e individuales con motivo de la finalización de convenio, Se suministran directrices frente a la finalización de los convenios en cuanto la información a socializar a las familias y se realiza reunión con referentes familiares para dar a conocer proceso de transición entre convenios, apoyos alimentarios a suministrar, periodo de duración de la transición entre otros, apoyado en pieza comunicativa difundida Se da a conocer la oferta de los 11 CDC para remitirla a las familias en pro de que la tengan en cuenta y se inscriban para el periodo de receso 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.	NO APLICA	No se convoca a reunión de seguimiento proceso de inclusión educativa con la SED y el IED integrado de Fontibón por estar en curso cierre de convenio
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones mediante visitas de supervisión y visitas de seguimiento técnico.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión realizó el seguimiento de las obligaciones pactadas en el convenio de asociación y anexo técnico; a través de visitas realizadas los días: 1. 01/04/2025 2. 03/04/2025 3. 09/04/2025 4. 10/04/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-73276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 85 de 95

			5. 11/04/2025 6. 12/04/2025
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	No aplica por finalización de convenios
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	SATISFACTORIO	Modificación No. 1 aprobada el día 30 de diciembre de 2024 según registro en SECOP II Modificación No. 2 aprobada el día 22 de abril de 2025 según registro en SECOP II
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.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presentó una adecuada prestación del servicio dando cumplimiento a las obligaciones.

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

Es necesario que el asociado, de cabal cumplimiento a las obligaciones descritas por anexo técnico y convenio de asociación; dado que de eso depende el buen servicio y atención para la población atendida.

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

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
PENSIÓN			
SALUD			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-75276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 86 de 95

RIESGOS PROFESIONALES y PARAFISCALES	Se anexa certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita pago de aportes del periodo del 1 abril al 14 de abril de 2025.

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Se dio 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 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**
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 cédula revisor fiscal del asociado o contratista 11. Tarjeta Profesional del revisor fiscal del asociado o contratista 12. Certificado vigencia inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado o contratista 13. Formato Liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-098) 14. Formato Control de asistencia para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-099). 15. Formato Cuadro de novedades para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-171) 16. Formato Seguimiento a suministros de alimentos servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-412) 17. Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416) 18. Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-415) 19. Copia de facturas en el orden relacionado en el Formato Relación de	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-73276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 87 de 95

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 relacionada

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:

Meta PDD 104: "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".

Actividad del proyecto de Inversión 8047 No 11: "Vincular a 10.000 persona(s) con discapacidad, sus familias y sus personas cuidadoras en los servicios sociales en el marco de procesos de inclusión"

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.

Teniendo en cuenta la Circular Externa No. 20241300000445 del 30 de diciembre de 2024, “Tarifas Mínimas para la contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada en la vigencia 2025” emitida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, se reconoce valor pendiente por pagar correspondiente a 2025, de acuerdo con la estructura de costos de la última modificación suscrita al presente convenio.

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/05/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160736-1d0842-73276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 88 de 95

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró

Richard Daniel Contreras Alvarado – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Luz Dary Díaz Quijano - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Gina Paola Sotelo Castiblanco-Profesional Subdirección para la Discapacidad
Diego Alfonso León Otálora – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Karen Alejandra Romero Corchuelo - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Jhonatan Rodríguez Pinzón - Profesional contratista Subdirección para la discapacidad
Saida Zareth Torres Alfonso - Profesional contratista Subdirección para la discapacidad

Amanda Montaña. Referente técnico. Contratista. Subdirección para la Discapacidad
Felipe Andrés Cañón León - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Martha Patricia Hilarión -Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Edward Cardozo - Referente técnico Contratista Subdirección para la Discapacidad

Revisión Situación Financiera del Convenio:

Carlos Alberto Sánchez – Referente Contractual de Convenios.

Revisión Financiera y Técnica:

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

Revisión Jurídica:
Camila Lucia Montes Ballestas – Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la discapacidad
Carlos José Cantillo Vargas- Abogado 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: 20250519-160738-1d0842-73276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 89 de 95

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO N. 12.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250519-160738-1d0842-73276626
Estado: Finalizado
Creación: 2025-05-19 16:07:38
Finalización: 2025-05-19 17:53:04

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Edward Armando Cardozo Camelo
80219069
edwcardozo1981@gmail.com

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Luz Dary Díaz Quijano
51999486
lddiazq@outlook.es
Profesional de Apoyo a Supervisión
Secretaria Distrital de Integración Social

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: 20250519-160738-1d0842-73276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 90 de 95

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO N. 12.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250519-160738-1d0842-73276626

Estado: Finalizado

Creación: 2025-05-19 16:07:38

Finalización: 2025-05-19 17:53:04

Escanee el código para verificación

Revisión: Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la discapacidad

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

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

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

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección para la discapacidad

carlos alberto sanchez triviño
1018469050
csanchezt@sdis.gov.co
FINANCIERO CONTRACTUAL
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN 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: 20250519-160738-1d0842-73276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 91 de 95

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO N. 12.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250519-160738-1d0842-73276626

Creación: 2025-05-19 16:07:38

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-05-19 17:53:04

Escanee el código para verificación

Revisión: Referente administrativo y financiero Subdirección para la discapacidad

David Francisco Méndez Camacho
1072425245
davidmendezcamacho@gmail.com
Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Supervisión
Secretaria de integración social

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

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160738-1d0842-73276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 92 de 95

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO N. 12.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250519-160738-1d0842-73276626
Estado: Finalizado
Creación: 2025-05-19 16:07:38
Finalización: 2025-05-19 17:53:04

Escanee el código para verificación

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

Karen Romero Corchuelo
1014205066
romerocorchuelokaren@gmail.com

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

Saida Zarethe Torres Alfonso
Saida Zarethe Torres Alfonso
1072654293
zarithta@gmail.com
Contratista - Profesional Apoyo a la Supervisión
Secretaría Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160738-1d0842-73276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 93 de 95

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO N. 12.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250519-160738-1d0842-73276626

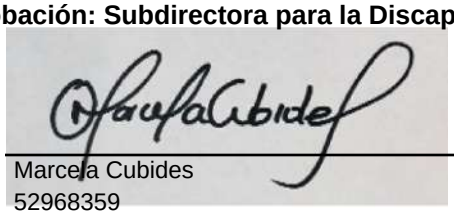
Estado: Finalizado

Creación: 2025-05-19 16:07:38

Finalización: 2025-05-19 17:53:04

Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160738-1d0842-73276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 94 de 95

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO N. 12.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250519-160738-1d0842-73276626

Creación: 2025-05-19 16:07:38

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-05-19 17:53:04

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.: 2025-05-19 16:07:48 Lec.: 2025-05-19 16:13:12 Res.: 2025-05-19 16:13:29 IP Res.: 200.118.80.63
Elaboración	Luz Dary Díaz Quijano lddiazq@outlook.es Profesional de Apoyo a Supervisión Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-05-19 16:13:29 Lec.: 2025-05-19 16:13:50 Res.: 2025-05-19 16:14:24 IP Res.: 191.111.24.56
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2025-05-19 16:14:25 Lec.: 2025-05-19 16:15:01 Res.: 2025-05-19 16:15:03 IP Res.: 152.203.181.185
Elaboración	Edward Armando Cardozo Camelo edwcardozo1981@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-05-19 16:15:03 Lec.: 2025-05-19 16:27:34 Res.: 2025-05-19 16:27:39 IP Res.: 191.156.55.137
Elaboración	Saida Zarethe Torres Alfonso zarithta@gmail.com Contratista - Profesional Apoyo a la Supervisión Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-05-19 16:27:39 Lec.: 2025-05-19 16:31:34 Res.: 2025-05-19 16:31:38 IP Res.: 186.31.152.39
Elaboración	Jhonatan Rodriguez Pinzon jnrodriguezp@sdis.gov.co Referente Tecnico en Salud Sub Direccion Para La Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-05-19 16:31:38 Lec.: 2025-05-19 16:36:54 Res.: 2025-05-19 16:36:57 IP Res.: 191.156.151.150
Elaboración	Karen Romero Corchuelo romerocorchuelokaren@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-05-19 16:36:57 Lec.: 2025-05-19 16:43:30 Res.: 2025-05-19 16:43:35 IP Res.: 191.156.225.0
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-05-19 16:43:35 Lec.: 2025-05-19 17:00:17 Res.: 2025-05-19 17:00:20 IP Res.: 191.156.155.83
Elaboración	Felipe Andrés Cañón León feancale454@gmail.com Referente Ambiental Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-05-19 17:00:20 Lec.: 2025-05-19 17:00:46 Res.: 2025-05-19 17:01:06 IP Res.: 191.106.9.213

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250519-160738-1d0842-73276626
2025-05-19T17:53:08-05:00 - Pagina 95 de 95

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO N. 12.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250519-160738-1d0842-73276626

Creación: 2025-05-19 16:07:38

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-05-19 17:53:04

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Amanda Lucia Montaña amontanag@sdis.gov.co Coordinadora equipo de nutrición y salubridad SDIS	Aprobado	Env.: 2025-05-19 17:01:06 Lec.: 2025-05-19 17:01:29 Res.: 2025-05-19 17:01:32 IP Res.: 190.26.228.179
Elaboración	Martha Patricia Hilarión marhilar09@gmail.com Referente Documental Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-05-19 17:01:33 Lec.: 2025-05-19 17:04:55 Res.: 2025-05-19 17:04:59 IP Res.: 186.102.83.138
Revisión	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Super Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2025-05-19 17:04:59 Lec.: 2025-05-19 17:06:06 Res.: 2025-05-19 17:06:30 IP Res.: 191.95.51.159
Revisión	CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS ccantillo@sdis.gov.co ABOGADO CONTRATISTA SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD	Aprobado	Env.: 2025-05-19 17:06:30 Lec.: 2025-05-19 17:16:49 Res.: 2025-05-19 17:16:59 IP Res.: 186.113.80.105
Revisión	carlos alberto sanchez triviño csanchezt@sdis.gov.co FINANCIERO CONTRACTUAL SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-05-19 17:16:59 Lec.: 2025-05-19 17:38:58 Res.: 2025-05-19 17:39:02 IP Res.: 191.156.56.50
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-05-19 17:39:02 Lec.: 2025-05-19 17:40:12 Res.: 2025-05-19 17:40:22 IP Res.: 186.30.76.196
Revisión	Camila Lucía Montes Ballestas cmontesb@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integracioón Social	Aprobado	Env.: 2025-05-19 17:40:23 Lec.: 2025-05-19 17:41:21 Res.: 2025-05-19 17:41:23 IP Res.: 186.85.240.35
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Familias	Aprobado	Env.: 2025-05-19 17:41:23 Lec.: 2025-05-19 17:52:44 Res.: 2025-05-19 17:53:04 IP Res.: 161.10.164.205