

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 86

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01/11/2025 A 30/11/2025				
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X	
Porcentaje de ejecución	FÍSICA		PRESUPUESTAL		
	93,08%		73,80%		

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	MARCELA CUBIDES SALAZAR
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	N/A
DEPENDENCIA	Subdirección para la Discapacidad
CARGO	Subdirectora para la Discapacidad
LOCALIDAD	N/A
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Richard Daniel Contreras Alvarado Karen Alejandra Romero Corchuelo Jhonatan Nick Rodríguez Pinzón Barbara Esther Sánchez Grass Diego Alfonso León Otálora Gina Paola Sotelo Castiblanco

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONTRATO	7358 DE 2025
FECHA DE CONTRATO	27/03/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Iniciales Responsabilidad civil extracontractual aprobada el 28 de marzo 2025 según registro en SECOP II Póliza de cumplimiento aprobada el 28 de marzo 2025 según registro en SECOP II Modificación No. 1 aprobada el día 24 de junio de 2025 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	UNION TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	901851683-1
PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."
VALOR	Valor Convenio \$ 3.665.795.447 Aportes SDIS \$ 3.148.918.289 Aportes Asociado en especie \$ 516.877.158
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de OCHO (8) MESES desde la suscripción del acta de inicio hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. No obstante, lo anterior la ejecución del convenio no podrá exceder del 31 de diciembre de 2025
FECHA ACTA DE INICIO	03/04/2025



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 2 de 86

FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	02/12/2025
ADICION	N/A
PRORROGA	PRORROGAR el plazo de la ejecución del convenio por dieciséis (16) DIAS, es decir hasta el 18/12/2025 .
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 - VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
<p>OBJETO: Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la atención a personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años y once (11) meses de edad con discapacidad, implementando acciones que favorezcan el desarrollo y mantenimiento de sus habilidades y capacidades para alcanzar mayores niveles de autonomía y toma de decisiones, promoviendo su inclusión en los diferentes entornos, en el servicio social centros integrarte atención interna, teniendo como referentes los enfoques diferencial y de género.</p>	

Bitácora de actividades:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera	Las pólizas requeridas para el convenio de asociación 7358-2025, incluyendo la Póliza de Cumplimiento No. 18-44-101105337 y la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual No. 18-40-101077438 emitidas por Seguros del Estado S.A., fueron presentadas, constituidas y cargadas oportunamente en la plataforma de SECOP II dentro del plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio, permaneciendo vigentes durante todo el periodo contractual.	Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II / Convenio 7358-2025.
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	El Acta de Inicio fue suscrita con fecha del 03 de abril de 2025.	Actas de inicio cargada en plataforma SECOP II convenio 7358-2025.
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 efectuó, durante el mes de noviembre, el aporte del recurso financiero comprometido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en cumplimiento de lo establecido en el convenio de asociación.	Informe de Gestión del Convenio 7358-2025 – noviembre (Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal). Certificado mensual de aportes correspondiente al mes de noviembre, firmado por el Revisor Fiscal y el Representante Legal.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables durante el	Para el mes de noviembre, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 puso en marcha los factores ponderables contemplados	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido con Supervisor



 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: 3 de 86

proceso de selección. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban.

en la oferta presentada, desarrollándolos dentro del plazo de ejecución establecido en el convenio.

administrativo, ubicado en medio magnético en el siguiente enlace:

<https://drive.google.com/drive/folders/1McVRf6gUDzyOcPnLUpOieCHzzEmA8U44>

Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com

- ACTA INTG2 04112025-NOVIEMBRE

- ACTA GR 2 NT 19112025

Carpeta física destinada para las actividades técnicas adicionales ofertadas, que reposa en el área de gestión documental.

5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.

De acuerdo con lo establecido en el convenio de asociación 7358-2025, durante el mes de noviembre fueron orientados de forma exclusiva los recursos asignados por la SDIS a la ejecución de las actividades previstas en dicho marco contractual.

Informe Mensual de Ejecución del mes de noviembre, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico.

Todos los documentos relacionados en el Formato Lista de Chequeo entrega de documentos por parte de Asociados que prestan servicios a personas con discapacidad – FOR-PSS-411.

Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com

- ACTA INTG2 04112025-NOVIEMBRE

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 mes de noviembre se presentó el Informe Mensual de Ejecución acompañado de sus respectivos soportes, cumpliendo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico y el

Informe Mensual de Ejecución del mes de NOVIEMBRE del 2025, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 4 de 86

<p>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.</p>	<p>Formato Lista de Chequeo para la entrega de documentos por parte de Asociados que prestan servicios a personas con discapacidad – FOR-PSS-411.</p> <p>Además, se presentan los siguientes informes solicitados por la Subdirección para la Discapacidad:</p> <p>Cargue en Drive de:</p> <p>Formato Informe Cualitativo y Cuantitativo del Servicio de Atención Para Personas con Discapacidad – Avance de Meta - FOR-PSS-668.</p> <p>Formato Malla de Identificación de Actores FOR-PSS-612.</p> <p>Formato Reporte de Acciones Gestión y Articulación de los Servicios de Atención y Estrategia Territorial Para la Inclusión de Personas con Discapacidad, Cuidadores y Cuidadoras - FOR-PSS-667.</p> <p>Matriz Reporte de Atención – Formato No Controlado.</p> <p>Informe Mensual de Ejecución, mes de noviembre del 2025.</p>	<p>Cargue en Drive: INF CUALI CUANTI – CIAI GRUPO 2 – NOVIEMBRE DEL 2025, compartido con Referentes Técnicos.</p> <p>https://sdisgovco-my.sharepoint.com/personal/ccarrilod_sdis_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fccarrilod%5Fsd%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FINFORMES%20CUALI%20CUANTITATIVOS%20CONVENIOS%202025%2FCIAI%2FCIAI%20G2%2F8%2E%20NOVIEMBRE%202025&ga=1</p> <p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional</p> <p>ciaigrupo2@gmail.com</p> <p>- ACTA GR 2 NT 19112025</p>
	<p>Durante el mes de noviembre de 2025, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 no adelantó procesos de vinculación laboral con menores de edad, garantizando que el talento humano vinculado cumpliera con los perfiles aprobados para la ejecución del convenio.</p>	<p>Drive Talento Humano Convenio 7358-2025:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1McVRf6gUDzyOcPnLUpOieCHzzEmA8U44</p> <p>Hojas de vida y Contratos de Talento Humano Carpeta Física, la cual reposa en Oficina de Psicosocial y cargadas en Drive compartido con el equipo de Seguimiento a la calidad operativa.</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1McVRf6gUDzyOcPnLUpOieCHzzEmA8U44</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 5 de 86

		<p>Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416.</p> <p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p> <ul style="list-style-type: none"> - ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 12 DE NOVIEMBRE DEL 2025 CIAI G2 - ACTA SCO INTERNO 02_24112025 - ACTA INT G2 26112025 - ACTA INTG2 04112025-NOVIEMBRE
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 Interna Grupo 2 no incurrió en actos de soborno ni en conductas relacionadas con ofrecimientos de incentivos para la realización de acciones indebidas o ilegales, por lo anterior, no fue necesario activar los mecanismos contemplados en la obligación correspondiente.	No aplica
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	Para el mes de noviembre del 2025 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 tuvo vinculado a más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio 7358-2025, acorde a lo establecido en el artículo 2 del decreto Distrital 634 de 2023.	<p>Hojas de vida y Contratos de Talento Humano Carpeta Física, la cual reposa en Oficina de Psicosocial y cargadas en Drive compartido con el Profesional Administrativo de Seguimiento a la calidad operativa.</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1McVRf6gUDzyOcpnLUUpOiechHzzEmA8U44</p> <p>Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416.</p> <p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-</p>



 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: 6 de 86

		PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA INTG2 04112025-NOVIEMBRE
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtir 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.	Para el mes de noviembre, se mantuvo el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA, gestionado por la Secretaría de Desarrollo Económico.	<u>No aplica</u>
11.Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	No aplica durante el mes de noviembre, ya que la jornada de sensibilización sobre lenguaje no sexista no correspondió dentro del cronograma establecido para la ejecución del convenio.	No Aplica.
12.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	En el mes de noviembre, el Supervisor del convenio no realizó ningún requerimiento relacionado con el convenio de asociación, por lo que no se generaron 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.	En el mes de noviembre no se requirieron propuestas de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet.	No Aplica.
14.No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	Durante el periodo, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 no realizó ningún tipo de divulgación ni propaganda institucional que comprometiera o involucrara a la población participante del Convenio de Asociación 7358-2025, garantizando la confidencialidad de la información y el respeto por la integridad de los participantes, así como de sus redes familiares y cuidadoras, destinando todos los	Formato Informe Cualitativo y Cuantitativo Del Servicio De Atención Para Personas Con Discapacidad – Avance De Meta-FOR-PSS-668 el cual reposa en medio magnético en Drive compartido con el equipo de referentes técnicos, en el siguiente enlace: https://sdisgovco-my.sharepoint.com/personal/ccarrilod_sdis_gov_co/_layouts/15/oned



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 7 de 86

	registros y actividades exclusivamente a los fines establecidos en el marco del convenio.	rive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fccarillod%5Fsd%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FINFORMES%20CUALI%20CUANTITATIVOS%20CONVENIOS%202025%2FCIAI%2FCIAI%20G2%2F8%2E%20NOVIEMBRE%202025&ga=1 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com <ul style="list-style-type: none"> - ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 12 DE NOVIEMBRE DEL 2025 CIAI G2 - ACTA SCO INTERNO 02_24112025 - ACTA INT G2 26112025 - ACTA INTG2 04112025-NOVIEMBRE - ACTA GR 2 NT 19112025
15. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 para el mes de noviembre, guardó la debida reserva sobre la información y las actividades desarrolladas en el marco del Convenio de Asociación 7358-2025, fue así como toda la información recolectada y generada fue tratada como propiedad exclusiva de la SDIS y se utilizó únicamente para los fines establecidos en el convenio.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com <ul style="list-style-type: none"> - ACTA GR 2 NT 19112025
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, toda vez que durante el mes de noviembre no se presentó ninguna situación, acto u omisión en el desarrollo del Convenio de Asociación 7358-2025 que haya generado perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros, por lo tanto, no fue necesario activar el proceso contemplado en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993.	No Aplica.
17. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 en el presente periodo aseguró el uso adecuado,	<ul style="list-style-type: none"> - ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 8 de 86

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	exclusivo y confidencial de la información.	<p>CALIDAD COMPONENTE SALUD 12 DE NOVIEMBRE DEL 2025 CIAI G2</p> <ul style="list-style-type: none"> - ACTA SCO INTERNO 02_24112025 - ACTA INT G2 26112025 - ACTA INTG2 04112025-NOVIEMBRE <p>- ACTA GR 2 NT 19112025</p>
18.No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	Durante el mes de noviembre del 2025, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 no llevó a cabo reuniones ni manifestaciones de carácter político, ni instaló publicidad política en los muros o en los espacios del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2.	<p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p> <ul style="list-style-type: none"> - ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 12 DE NOVIEMBRE DEL 2025 CIAI G2 - ACTA INT G2 26112025 - ACTA INTG2 04112025-NOVIEMBRE
19.Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 dio cumplimiento al procedimiento del Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, atendiendo los requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) y los instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social. Así mismo, se mantuvo el Buzón de Sugerencias instalado conforme a los términos del convenio. La última apertura del buzón se realizó el 26 de noviembre de 2025, sin evidencia hallazgos en el transcurso del mes.	<p>Se encuentra ubicada en carpeta administrativa en físico ubicada en oficina de Psicosocial del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ACTA INTG2 04112025-NOVIEMBRE
20.Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o	Para el mes de noviembre no se identificaron situaciones de maltrato, violencia, omisiones o conductas que representaran	No aplica.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 9 de 86

<p>conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.</p>	<p>amenaza o vulneración de los derechos de las personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, integrantes de grupos étnicos–raciales o población víctima del conflicto armado vinculada al Convenio de Asociación 7358-2025. Por tal motivo, no se requirió activar rutas de atención ni presentar denuncias ante las autoridades competentes.</p>	
<p>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.</p>	<p>Para el mes de noviembre el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 no recibió, solicitudes de bases de datos o archivos susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas que debieran ser suministrados a terceros sin la autorización previa de sus titulares, cumpliendo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012.</p>	<p>No aplica</p>
<p>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.</p>	<p>El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio.</p>	<p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p> <p>- ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 12 DE</p>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 10 de 86

		<p>NOVIEMBRE DEL 2025 CIAI G2</p> <ul style="list-style-type: none"> - ACTA SCO INTERNO 02_24112025 - ACTA INT G2 26112025 - ACTA INTG2 04112025-NOVIEMBRE
23.Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	En el mes de noviembre, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 ejecuto las actividades adicionales ofrecidas dentro de los plazos establecidos, cumpliendo con las condiciones detalladas en la ficha técnica.	<p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p> <ul style="list-style-type: none"> - ACTA GR 2 NT 19112025
24.Entregar semestralmente al supervisor del contrato la manifestación bajo juramento del Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador, (si aplica), en donde acredite el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011.	No aplica ya que la entrega se realizó en los tiempos establecidos.	No Aplica.
25.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	Durante el mes de noviembre del 2025, no se realizaron actividades adicionales a las previstas en las obligaciones contractuales, el 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 tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Para el mes de noviembre, se presentó el informe mensual correspondiente al mes de noviembre del 2025, en cumplimiento con lo establecido en el anexo técnico.	Informe Mensual de Ejecución del mes de noviembre del 2025 de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico.
2. Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de	<p>El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 realiza y hace entrega de manera digital de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formato Informe Cualitativo y Cuantitativo del Servicio de Atención Para Personas con Discapacidad – Avance de Meta - FOR-PSS-668. - Formato Reporte de Acciones Gestión Y Articulación de los Servicios de Atención y 	<p>Formato Informe Cualitativo y Cuantitativo Del Servicio De Atención Para Personas Con Discapacidad – Avance De Meta-FOR-PSS-668 el cual reposa en medio magnético en Drive compartido con el equipo de referentes técnicos, en el siguiente enlace:</p> <p>https://sdisgovco-my.sharepoint.com/personal/ccarril_lod_sdis_gov_co/_layouts/15/oned</p>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 11 de 86

articulación para la apertura de espacios de inclusión.	<p>Estrategia Territorial Para La Inclusión de Personas Con Discapacidad, Cuidadores y Cuidadoras - FORPSS-667.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Matriz Reporte de Atención – Formato No Controlado. - Formato Malla de Identificación de Actores- FOR-PSS-612. - Mediante cargue en Drive el 25 de noviembre del 2025 del 2025. 	rive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fccarillod%5Fsd%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FINFORMES%20CUALI%20CUANTITATIVOS%20CONVENIOS%202025%2FCIAI%2FCIAI%20G2%2F8%2E%20NOVIEMBRE%202025&ga=1
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	<p>El Certificado de Inspección, vigilancia y control se encuentra vigente y emitido el 02 de septiembre del 2025 para el Servicio Social de Enfermeras Profesionales Fundación y el 26 de agosto del 2025 para la Fundación Visión País, las cuales conforman la Unión Temporal Servicio Social Centros Integrarte; cumpliendo con las normativas y obligaciones establecidas por el ente de control correspondiente.</p>	<p>Copia del Certificado de inspección vigilancia y control.</p> <p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p> <p>- ACTA INTG2 04112025-NOVIEMBRE</p>
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.	<p>Se prestó el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, bajo los siguientes criterios:</p> <p>RUTA: Placa GUR519, MODELO: 2020</p> <ul style="list-style-type: none"> - CAPACIDAD: 19 pasajeros - MARCA: GOLDEN DRAGON - LICENCIA DE TRÁNSITO: 10034438866 - SOAT: 4308006349858000 Vigencia 23/01/2026. - PÓLIZA RCC: 2000658986/ Compañía Mundial De Seguros Fecha de Vigencia 30/09/2026 - PÓLIZA RCE: 2000658987/ Compañía Mundial De Seguros Fecha de Vigencia 30/09/2026 - TÉCNICO MECÁNICA: 178367456 Fecha de vigencia 28/12/2025 - TARJETA DE OPERACIÓN: 490542 Fecha de vigencia 26/05/2027 	<p>Carpeta física, la cual reposa en oficina de Psicosocial del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2.</p> <p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p> <p>- ACTA INTG2 04112025-NOVIEMBRE</p>
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo	Durante el mes de noviembre, el Centro Integrarte Atención Interna	Informe mensual del mes de noviembre del 2025 de acuerdo



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 12 de 86

establecido en el anexo técnico del servicio.	Grupo 2 efectuó de manera oportuna el pago de los servicios públicos asociados al convenio, en concordancia con las disposiciones establecidas en el anexo técnico.	<p>con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico.</p> <p>Certificado de servicios públicos.</p> <p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p> <p>- ACTA INTG2 04112025-NOVIEMBRE</p>
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	Para el mes de noviembre se garantizó el cumplimiento de lo establecido en el numeral 7 del anexo técnico referente a medios tecnológicos, disponiendo de dieciséis (16) cámaras de videovigilancia operativas, cumpliendo con los requerimientos establecidos.	<p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p> <p>- ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 12 DE NOVIEMBRE DEL 2025 CIAI G2</p> <p>- ACTA SCO INTERNO 02_24112025</p> <p>- ACTA INT G2 26112025</p> <p>- ACTA INTG2 04112025-NOVIEMBRE</p> <p>- ACTA GR 2 NT 19112025</p>
7. Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de	Para el mes de noviembre se hace entrega de las certificaciones que acreditan el pago al día de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, suscritas por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, de acuerdo con lo indicado en el párrafo de la obligación. Asimismo, se anexaron las planillas de pago correspondientes al talento humano contratado por prestación de servicios, garantizando el	<p>Informe mensual convenio 7358-2025.</p> <p>Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado firmada por el revisor fiscal.</p> <p>Documentos del revisor fiscal: Cédula, Tarjeta Profesional y Antecedentes Profesionales</p>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 13 de 86

<p>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.</p>	<p>cumplimiento oportuno de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.</p>	
<p>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.</p>	<p>Durante el mes de noviembre de 2025, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 efectuó el pago de honorarios al talento humano vinculado, de acuerdo con el tipo de contratación y la forma de pago pactada. Los desembolsos se realizaron mediante transacción electrónica, presentándose los respectivos soportes al profesional de seguimiento a la calidad operativa. Para el personal vinculado por prestación de servicios, se adjuntaron igualmente los soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social, cumpliendo con lo establecido en la obligación.</p>	<p>Informe mensual del periodo de noviembre del 2025 de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico.</p> <p>-Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria.</p> <p>-Planillas de seguridad social por cada contratista.</p>
<p>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.</p>	<p>Se hace entrega actualizada del Formato Malla de Identificación de Actores- FOR-PSS-612, el día 24 de noviembre del 2025.</p>	<p>Cargue en Drive, dispuesto para tal fin, compartido con referentes técnicos, en el siguiente enlace</p> <p>https://sdisgovco-my.sharepoint.com/personal/ccarrillod_sdis.gov.co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fccarrillod%5Fsdis%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FINFORMES%20CUALI%20CUANTITATIVOS%20CONVENIOS%202025%2FCIAI%2FCIAI%20G2%2F8%2E%20NOVIEMBRE%202025&ga=1</p> <p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 14 de 86

		- ACTA GR 2 NT 19112025
<p>10.Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021. Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.</p>	<p>En el mes de noviembre el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, tuvo contratado al 5% personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la obligación.</p>	<p>Certificado o registro notariado dependiendo del tipo de población vulnerable, ubicado en medio magnético en Drive hojas de vida compartido con Supervisor administrativo, en el siguiente enlace:</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/15KzyWlqMSQvAyyXsQXlpwisDCFIJHl3</p> <p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p> <p>- ACTA INTG2 04112025-NOVIEMBRE</p>
<p>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.</p>	<p>No aplica, toda vez que el Convenio de Asociación 7358-2025 se encuentra en ejecución, la elaboración y entrega del informe final de gestión se realizará dentro de los plazos establecidos para la presente obligación conforme a lo señalado en el anexo técnico.</p>	<p>No Aplica.</p>
<p>12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.</p>	<p>El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 cumplió con lo establecido en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021, así como con los lineamientos de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá establecidos en el CONPES 09 de 2019. Para garantizar el cumplimiento del porcentaje mínimo del 30% de adquisición de alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, se identificó como proveedor que cumple con esta condición a Asobrisas. Se mantiene la búsqueda activa en el registro de pequeños productores y en los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo</p>	<p>Esta información reposa en Documentos Administrativos del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, en oficina de Coordinación y en el drive compartido con las facturas de las compras realizadas.</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1yqDzzVBpulidf0WPc9k0yCYJhuGJqbQr</p>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 15 de 86

	Económico, con seguimiento permanente por parte de la supervisión administrativa y financiera al cumplimiento de esta obligación.	
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 (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	En cumplimiento de la presente obligación, el material gráfico y comunicativo correspondiente fue sometido a revisión por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, obteniendo el aval respectivo.	<p>Correo electrónico enviado por Referente Técnica Leidy Viviana Herrera Maldonado, el cual reposa en correo institucional: ciaigrupo2@gmail.com</p> <p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p> <p>- ACTA INTG2 04112025-NOVIEMBRE</p>
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Para el mes de noviembre de 2025 el pendón del Centro Integrarte se encontró instalado, en concordancia con lo dispuesto en el anexo técnico y cumpliendo las características y especificaciones definidas en la obligación.	No aplica
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Para el mes de noviembre de 2025 la población beneficiaria y el talento humano se encontraron carnetizados, en concordancia con lo dispuesto en el anexo técnico y cumpliendo las características y especificaciones definidas en la obligación.	No aplica
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social	Para el mes de noviembre de 2025 el tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población se encontró en uso, elaborado en material acrílico y con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones, cumpliendo las características y especificaciones establecidas en la obligación.	No aplica



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 16 de 86

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.		
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaria Distrital de Integración Social.	En el mes de noviembre de 2025 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 garantizo, mantuvo, reservo, y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas.	<p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p> <p>- ACTA INTG2 04112025-NOVIEMBRE</p>

RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD

1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	Durante el mes de noviembre, las actividades y procesos ejecutados se realizaron en estricta alineación con las especificaciones técnicas del anexo técnico, los estudios previos, la propuesta presentada en el proceso competitivo, así como con los procedimientos misionales e instructivos, asegurando el cumplimiento de los estándares de eficiencia y eficacia en la prestación del servicio de los Centros Integrarte Atención Interna.	<p>Documentos en físico que se encuentran en Historias Sociales y carpetas administrativas del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, las cuales reposan en el área de Gestión Documental, los cuales son:</p> <p>-Formato Intervenciones Grupales En Servicios Centros Integrarte Atención Interna y Externa - FOR-PSS-187</p> <p>-Formato Intervenciones Individuales Servicios De Atención Para Personas Con Discapacidad - FOR-PSS-185.</p>
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 garantizó para el mes de noviembre de 2025 la atención a las personas con discapacidad de manera oportuna, garantizando acciones libres de cualquier tipo de violencia, negligencia, descuido, discriminación, exclusión y cualquier acto que afecte la integridad física y moral.	<p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p> <p>- ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 12 DE NOVIEMBRE DEL 2025 CIAI G2</p> <p>- ACTA SCO INTERNO 02_24112025</p>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 17 de 86

<p>ejecución del convenio de asociación.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - ACTA INT G2 26112025 - ACTA INTG2 04112025-NOVIEMBRE - ACTA GR 2 NT 19112025
<p>3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.</p>	<p>Durante el mes de noviembre, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 informó de manera inmediata al equipo de Seguimiento a la Calidad Operativa y al equipo técnico, mediante correo electrónico, las novedades registradas los días 02, 03, 07, 13 y 21 de noviembre relacionadas con la prestación del servicio y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme a lo establecido en la obligación.</p>	<p><u>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>ACTA GR 2 NT 19112025</u>
<p>4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.</p>	<p>En los tiempos definidos por el anexo técnico, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 formuló y presentó el Plan de Generación de Apoyos.</p> <p>Para el mes de noviembre de 2025 se implementaron las actividades en los ejes de Vida Independiente para la inclusión, Familias Inclusivas y Entornos Inclusivos, cumpliendo con los requisitos establecidos y registrando los resultados del proceso en los soportes documentales correspondientes.</p> <p>En este periodo se realizaron 10 Planes Personalizados de Apoyos (PPA), incluyendo los ajustes necesarios de acuerdo con las necesidades identificadas en los participantes, en concordancia con lo dispuesto para la ejecución del convenio.</p>	<p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p> <ul style="list-style-type: none"> - ACTA GR 2 NT 19112025
<p>5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.</p>	<p>Durante el mes de noviembre de 2025 se mantuvo actualizado el</p>	<p>Cronograma visible en el espacio de coordinación del Centro</p>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 18 de 86

	<p>cronograma general con las actividades programadas en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2.</p>	<p>Integrarte Atención Interna Grupo 2.</p> <p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p> <p>- ACTA GR 2 NT 19112025</p>
<p>6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.</p>	<p>En este periodo se realizaron 10 Planes Personalizados de Apoyos (PPA), incluyendo los ajustes necesarios de acuerdo con las necesidades identificadas en los participantes, en concordancia con lo dispuesto para la ejecución del convenio.</p>	<p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p> <p>- ACTA GR 2 NT 19112025</p>
<p>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.</p>	<p>El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 realizó 10 estudios de caso, contruidos conforme a los criterios establecidos y con sus respectivos soportes documentales.</p>	<p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p> <p>- ACTA GR 2 NT 19112025</p>
<p>8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.</p>	<p>El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 para el mes de noviembre de 2025 garantizo la implementación de medidas de prevención de evasiones de los participantes, así como su implementación, con la elaboración de planeaciones de actividades diarias.</p>	<p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p> <p>- ACTA GR 2 NT 19112025</p>
<p>9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.</p>	<p>Durante el mes de noviembre de 2025, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 efectuó el registro y actualización de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, conforme a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión – SIG y lo establecido en el anexo técnico.</p>	<p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p> <p>- ACTA GR 2 NT 19112025</p> <p>Formatos Físicos en historias Sociales, ubicados en el área de Gestión Documental:</p>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 19 de 86

		<p>-Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017</p> <p>-Formato Hoja de Control FOR-GD-013</p> <p>Drive compartido con el equipo de Seguimiento a la calidad operativa, en el siguiente enlace:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1oLYf6506EFwEaO2wYLCCQpa2_0lCuG1W?usp=drive_linkk</p>
<p>10.Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.</p>	<p>Durante el mes de noviembre de 2025, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 no efectuó seguimientos bimestrales, dado que en este periodo no correspondía su realización según la programación establecida acorde a lo definido en el anexo técnico.</p>	<p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p> <p>- ACTA GR 2 NT 19112025</p>
<p>11.Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaría Distrital de Integración Social.</p>	<p>El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 acepta que los derechos patrimoniales durante la ejecución del convenio de los documentos relacionados con las experiencias obtenidas son de la SDIS.</p>	<p>No aplica</p>
<p>12.Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente,</p>	<p>No Aplica, toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la obligación en el mes de noviembre de 2025.</p>	<p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p> <p>- ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 12 DE NOVIEMBRE DEL 2025 CIAI G2</p> <p>- ACTA SCO INTERNO 02_24112025</p>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 20 de 86

deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.		<ul style="list-style-type: none"> - ACTA INT G2 26112025 - ACTA INTG2 04112025-NOVIEMBRE - ACTA GR 2 NT 19112025 - .
13. Articular acciones activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	No aplica, toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la obligación en el mes de noviembre de 2025.	No Aplica.
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	No aplica toda vez que el convenio se encuentra en ejecución.	No aplica
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión	No aplica, dado que durante el periodo no se requirieron actividades adicionales para el cumplimiento del convenio ni por instrucción del equipo de seguimiento a la calidad operativa	No Aplica.
16. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint	Durante el mes de noviembre de 2025, se generaron 4 radicaciones de Ficha SIRBE FOR-PSS_321, correspondiente a 1 proceso de validación de Condiciones, 2 egresos y 1 ingreso.	<p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p> <ul style="list-style-type: none"> - ACTA INTG2 04112025-NOVIEMBRE



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 21 de 86

17. Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asimismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. Nota: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registro.

Durante el mes de noviembre de 2025 no se generaron actuaciones asociadas a suspensiones ni levantamientos de suspensión, no obstante, se registraron tres actuaciones correspondientes a procesos de validación de condiciones (1), egresos (2) e ingresos (1), por lo cual se diligenció y remitió el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento, así como la ficha SIRBE FOR-PSS_321, conforme a los lineamientos establecidos.

Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com

- ACTA INTG2 04112025-
NOVIEMBRE

RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD

1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.

En noviembre de 2025 se garantizó la gestión oportuna para el acceso de la población participante a los servicios de salud necesarios, abarcando la programación de citas médicas, la realización de procedimientos, la entrega de medicamentos y otras intervenciones pertinentes, de acuerdo con las necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad. Custodiando de manera adecuada de las fórmulas médicas y epicrisis emitidas por los prestadores de salud.

En continuidad con lo anterior, se gestionaron y administraron

Documentos en físico que se encuentran en Historias Sociales y carpetas administrativas del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, las cuales reposan en el área de Gestión Documental:

-Epicrisis Médicas

-Formulas Médicas

-Formato de ingreso de medicamentos- FOR-PSS-146

-Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361

Formato de seguimiento a operadores tercerizados de



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 22 de 86

	<p>tratamientos farmacológicos conforme a la prescripción médica, en atención a las patologías de base de cada participante.</p> <p>Es así como se efectuaron solicitudes de atención ante las respectivas EPS e IPS, de acuerdo con las especialidades médicas requeridas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Toma de laboratorios: 55 participantes el 06, 11, 12, 14, 18, 19, 25 y 26 de noviembre 2025 - Medicina general: 28 participantes el 07, 08, 10, 11 de noviembre 2025 - Consulta planificación familiar: 2 participantes el 08 de noviembre 2025 - Consulta psiquiatría: 18 participantes el 11 y 12 de noviembre 2025 - Cambio sonda vesical: 1 participante el 11 y 26 de noviembre 2025 - Mamografía: 1 participante el 12 de noviembre 2025 - Inserción implante subdérmico: 2 participantes el 12 de noviembre 2025 - Consulta neurología: 1 participante el 13 de noviembre 2025 - Consultas odontología: 3 participantes el 13 de noviembre 2025 - Control implante subdérmico: 2 participantes el 12 de noviembre 2025 18 - Lavado de oídos: 4 participantes el 20 de noviembre 2025 - Consulta fonoaudiología: 1 participante el 20 de noviembre 2025 	<p>servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p> <p>- ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 12 DE NOVIEMBRE DEL 2025 CIAI G2</p>
<p>2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y</p>	<p>Durante el mes de noviembre de 2025, desde el perfil técnico en enfermería se diligenciaron diariamente por turnos, al inicio, durante y al finalizar, la totalidad de los formatos del Programa de Acciones Preventivas y Cuidado Inclusivo para la Salud. El registro se realizó de manera rigurosa, consignando con claridad el estado</p>	<p>Documentos en físico que se encuentran en Historias Sociales del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, las cuales reposan en el área de Gestión Documental, los cuales son:</p> <p>-Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251211-094159-836e07-13707201
2025-12-11 16:22:51-05:00 - Página 22 de 86

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 23 de 86

mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.

físico y mental de los participantes, conforme a lo establecido en el anexo técnico, los instructivos de diligenciamiento y lo dispuesto en la Ley 266 de 1996.

-Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144

Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com

- ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 12 DE NOVIEMBRE DEL 2025 CIAI G2

3. Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar vía correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería.

Se elaboraron en los tiempos establecidos, los documentos solicitados por anexo técnico: identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, acciones para las buenas prácticas en la ejecución de actividades de cuidado, guía farmacológica, plan de cuidado, y radicación del oficio ante la subred suroccidente para la inclusión de los participantes en las Rutas Integrales de Atención en salud (RIAS), acciones del plan de intervenciones colectivas-PIC. Para el caso de la matriz de listado censal se actualizó en el drive correspondiente destinado por el referente técnico. Actualmente el asociado se encuentra realizando la socialización de los documentos de acuerdo a lo contemplado.

Drive compartido con el equipo de Seguimiento a la calidad operativa, en el siguiente enlace:

<https://drive.google.com/drive/folders/124xR3slaEUDTOhXrVZiCCXttmM7Ai6ed>

Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com

- ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 12 DE NOVIEMBRE DEL 2025 CIAI G2



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 24 de 86

Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	<p>Se dio cumplimiento a la obligación, realizando la socialización en el tiempo establecidos.</p> <p>Documento que se reposa en físico en archivo administrativo en el área de gestión documental.</p>	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	<p>Se dio cumplimiento a esta obligación, ya que 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.</p> <p>La documentación a la fecha se encuentra organizada y archivada en las carpetas de Historias Sociales, con actualización de hojas de control y foliación correspondiente.</p> <p>El formato de control de temperaturas en congelación y refrigeración, en el cual se evidenció un registro adicional correspondiente a un día de más, se corrigió por la persona encargada.</p> <p>En los formatos del programa de acciones de cuidado para la salud se corrigió las evidencias sugeridas por supervisión.</p>	<p>Hojas control que reposan en físico en las Historias Sociales ubicadas en el área de Gestión Documental del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2.</p> <p>Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017</p> <p>Formato Hoja de Control FOR-GD-013_V3</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1MJj8Mf5ShJxvcJAzV5NLP8a1TQJLc5d?usp=drive_link</p> <p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com.</p> <p>-ACTA INT G2 26112025</p>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 25 de 86

<p>3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.</p>	<p>No aplica, ya que durante el mes de noviembre de 2025 no se presentó la necesidad de informar a la supervisión sobre daño generado a la documentación en custodia.</p>	<p>No Aplica.</p>
<p>4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.</p>	<p>El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 cuenta con espacio avalado por plantas físicas para el almacenamiento de las Historias Sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas de acuerdo con lo solicitado por anexo técnico.</p>	<p>Espacio físico Del Centro Integrarte atención Interna Grupo 2.</p> <p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com.</p> <p>-ACTA INT G2 26112025</p>
<p>5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser</p>	<p>No aplica, ya que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.</p>	<p>No Aplica.</p>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 26 de 86

remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.		
<p>6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.</p>	<p>Se dio cumplimiento a esta obligación, ya que el computador solicitado por la sabana de costos en el área de archivo garantiza que la información almacenada no cuenta con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, que impidan la revisión de este; durante las visitas de supervisión, protegiendo la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos.</p>	<p>Carpeta compartida en DRIVE de gestión documental.</p> <p>Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017</p> <p>Formato Hoja de Control FOR-GD-013_V3</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1MJj8Mf5ShJxMvcJAzV5NLP8a1TQJLc5d?usp=drive_link</p> <p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com.</p> <p>-ACTA INT G2 26112025</p>
<p>7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.</p>	<p>No aplica, ya que durante el mes de noviembre no fue solicitado por ninguna autoridad competente la documentación custodiada.</p>	<p>No Aplica.</p>
<p>8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.</p>	<p>Se dio cumplimiento a la obligación ya que el asociado contrato directamente el personal requerido para el proceso de gestión documental, no existe subcontratación de este servicio.</p>	<p>Contrato de prestación de servicios. Carpeta de hoja de vida, ubicada en oficina de Psicosocial del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2.</p> <p>DRIVE compartido con profesional en seguimiento a la calidad operativa.</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1McVRf6gUDzyOcPnLUPOieCHzzEmA8U44</p>
<p>9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento</p>	<p>Se da cumplimiento a esta obligación ya que, durante la visita de supervisión realizada en el mes de noviembre de 2025, es revisada la documentación que se encuentra</p>	<p>Formatos que reposan en físico en las carpetas de:</p>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 27 de 86

humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.

en las carpetas, verificando el adecuado diligenciamiento realizado por los profesionales, tecnólogos y auxiliares.

A continuación, se relacionan los formatos que se aplican durante la ejecución del convenio:

Formato de registro diario actividades de cuidado para la salud - FOR-PSS-143

Formato registro de constantes vitales - FOR-PSS-144

Formato administración de medicamentos - FOR-PSS-145

Formato ingreso de medicamentos - FOR-PSS-146

Formato seguimiento de enfermería -FOR-PSS-361

Formato intervenciones grupales en servicios centros integrarte atención interna y externa - FOR-PSS-187

Formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad - FOR-PSS-185

Formato Hoja De Control - FOR-GD-013

Formato informe de identificación y validación de condiciones para el ingreso a los servicios de atención para personas con discapacidad FOR-PSS-106

Formato acta de corresponsabilidad familiar centros integrarte FOR-PSS-258

Formato ficha técnica de actividades para hacer en casa centros integrarte atención interna y externa FOR-PSS-284_v3

Formato entrega de elementos de aseo en centros integrarte atención

Historias Sociales

Carpetas Administrativas:

- Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales
- Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares.
- Línea de desarrollo Entorno y Territorio.
- Carpeta Componente de nutrición y alimentación
- Carpeta Validación de condiciones.
- Carpeta Actas.
- Capacitaciones Programa De Cuidado De La Salud.
- Actividades Técnicas Adicionales.
- Protocolos.

Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com

-ACTA INT G2 26112025



 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: 28 de 86

	<p>interna, centros atención externa y centros avanzar FOR-PSS-529</p> <p>Formato malla de identificación de actores FOR-PSS-612</p> <p>Formato planillo de asistencia - FOR-GD-023_v2</p> <p>Formato apertura buzón de sugerencias - FOR-ATC-009_v1</p> <p>Formato solicitud y autorización de salida a medio familiar centros integrarte atención interna - FOR-PSS-286_v3</p> <p>Formato de acta - FOR-GD-002 – V2</p> <p>Formato salidas de los servicios de atención para personas con discapacidad - FOR-PSS-797</p> <p>Formato seguimiento bimestral centros integrarte atención interna y atención externa – FOR-PSS-182</p> <p>Formato evaluación de seguimiento del estado nutricional y planeación de la atención integral de los participantes de la subdirección para la discapacidad – FOR-PSS-659</p> <p>Formato Control De Temperatura De Equipos De Refrigeración FOR-PSS-238_V1</p> <p>Formato Control De Entrada Y Salida De Alimentos Asociados FOR-PSS-236_V1.</p> <p>Formato Control Y Medición De Desperdicios De Alimentos FOR-PSS-803.</p> <p>Formato Recepción De Alimentos FOR-PSS-230_V2</p> <p>Formato Verificación Transporte De Alimentos FOR-PSS-232_V2.</p> <p>Formato Plan De Compras Semanal Asociados FOR-PSS-175_V2</p>	
--	--	--



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20251211-094159-839e07-13707201
 2025-12-11 16:22:51-05:00 - Página 28 de 92

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 29 de 86

	<p>Formato Preparación De Alimentos FOR-PSS-243_V3.</p> <p>Formato Acompañamiento operacional del servicio de alimentos mensual – FOR-PSS-248</p> <p>El formato de control de temperaturas en congelación y refrigeración, en el cual se evidenció un registro adicional correspondiente a un día de más, se corrigió por la persona encargada.</p>	
<p>10.A Llegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remitido dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.</p>	<p>Durante el periodo reportado, se generará la radicación de la documentación de ejecución con su respectivo oficio remitido, en los tiempos definidos por el equipo de seguimiento a la calidad operativa.</p> <p>Se evidenció en los formatos de apertura de Buzón, correcto diligenciamiento de acuerdo con la norma.</p>	<p>Folios de radicación ubicados en instalaciones de Subdirección para la Discapacidad</p>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 30 de 86

<p>11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.</p>	<p>Durante el mes de noviembre de 2025 se diligenciaron los formatos de manera oportuna, solicitados por los referentes técnicos en medio digital y físico.</p> <p>Formato de registro diario actividades de cuidado para la salud - FOR-PSS-143</p> <p>Formato registro de constantes vitales - FOR-PSS-144</p> <p>Formato administración de medicamentos - FOR-PSS-145</p> <p>Formato ingreso de medicamentos - FOR-PSS-146</p> <p>Formato seguimiento de enfermería -FOR-PSS-361</p> <p>Formato Control De Temperatura De Equipos De Refrigeración FOR-PSS-238_V1</p> <p>Formato Control De Entrada Y Salida De Alimentos Asociados FOR-PSS-236_V1.</p> <p>Formato Control Y Medición De Desperdicios De Alimentos FOR-PSS-803.</p> <p>Formato Recepción De Alimentos FOR-PSS-230_V2</p> <p>Formato Verificación Transporte De Alimentos FOR-PSS-232_V2.</p> <p>Formato Plan De Compras Semanal Asociados FOR-PSS-175_V2</p> <p>Formato Preparación De Alimentos FOR-PSS-243_V3.</p> <p>Formato Autorización Cambio De Preparaciones / Alimentos FOR-PSS-245_V2.</p> <p>Formato Reporte Asistencia De Beneficiarios Para Preparación De Alimentos FOR-PSS-244_V3.</p>	<p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p> <p>-ACTA INT G2 26112025</p>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 31 de 86

	<p>Formato Evaluación De Características Organolépticas FOR – PSS-246_V1.</p> <p>Formato Inspección Plan De Muestreo Porciones Servidas FOR-PSS-252_ V3.</p> <p>Formato Acompañamiento operacional del servicio de alimentos mensual – FOR-PSS-248.</p> <p>Los reportes de apertura de buzón se han realizado de acuerdo con las directrices establecidas.</p>	
--	--	--



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 32 de 86

<p>12. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.</p>	<p>El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, durante el mes de noviembre de 2025 contó con los insumos necesarios mencionados en la obligación, garantizando el desarrollo de las actividades de gestión documental, cumpliendo con las especificaciones técnicas y la normatividad vigente.</p>	<p>Insumos ubicados en el área de gestión documental.</p> <p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com.</p> <p>-ACTA INT G2 26112025</p>
---	---	---

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

<p>1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Título 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.</p>	<p>Durante el mes de noviembre de 2025, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 cumplió con la vinculación y presentación del talento humano requerido conforme a lo establecido en el Título 4 del Anexo Técnico, garantizando el desarrollo de las actividades de la modalidad. Sin embargo, se presentó novedad en la validación de hoja de vida de perfil de auxiliar de enfermería, novedad que fue subsanada en el mismo mes de ejecución.</p>	<p>Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido con Supervisor administrativo, ubicado en medio magnético en el siguiente enlace</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1McVRf6gUDzyOcPnLUpOieCHzzEmA8U44</p> <p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p> <p>- ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 12 DE NOVIEMBRE DEL 2025 CIAI G2</p> <p>- ACTA SCO INTERNO 02_24112025</p> <p>- ACTA INT G2 26112025</p> <p>- ACTA INTG2 04112025-NOVIEMBRE</p> <p>- ACTA GR 2 NT 19112025</p> <p>- .</p>
<p>2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del</p>	<p>El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Anexo Técnico.</p>	<p>No aplica</p>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 33 de 86

<p>convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado</p>		
<p>3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.</p>	<p>Las hojas de vida con sus respectivos soportes del talento humano se mantuvieron disponibles para consulta en carpeta Drive destinado para el presente procedimiento.</p>	<p>Hojas de vida y contratos almacenados en carpeta física, ubicada en oficina del área psicosocial y en medio magnético, en Drive compartido con Supervisor administrativo, ubicado en medio magnético en el siguiente enlace</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1McVRf6gUDzyOcPnLUPoieCHzzEmA8U44</p> <p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p> <p>- ACTA INTG2 04112025-NOVIEMBRE</p>
<p>4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.</p>	<p>El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, diligenció para el mes de noviembre de 2025 el formato matriz de seguimiento al talento humano y realizó entrega en el informe en mención.</p>	<p>Informe mensual del Para el mes de noviembre del 2025, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico.</p> <p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p> <p>- ACTA INTG2 04112025-NOVIEMBRE</p>
<p>5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.</p>	<p>Durante el mes de noviembre de 2025 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, realizo las inducciones al talento humano de acuerdo con los tiempos estipulados para el cumplimiento de la presente obligación.</p>	<p>Actas de empalme cargadas en Drive, ubicado en el siguiente enlace:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1DI_c7qWxpQeiq2vKsSVkZIFh9UJUtpUs</p> <p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-</p>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 34 de 86

		<p>PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p> <p>- ACTA INTG2 04112025-NOVIEMBRE</p>
<p>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.</p>	<p>El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 para el mes de noviembre de 2025, garantizo la dedicación exclusiva del talento humano en los horarios de atención del servicio, establecidos para la atención de la población.</p>	<p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p> <p>- ACTA INTG2 04112025-NOVIEMBRE</p> <p>Cronogramas Actividades Mensuales, los cuales se encuentran publicados en Drive compartido al equipo de Seguimiento a la calidad operativa, en el siguiente enlace</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TPPbEyWTLRZKAWCU2HXTt4c07S41yieh</p>
<p>7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.</p>	<p>El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 durante el mes de noviembre de 2025, realizó el registro manual en documento no controlado Registro diario de ingreso y salida y se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa.</p>	<p>Planilla de ingreso y egreso del talento humano, la cual reposa en carpetas administrativas (Planillas) del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, las cuales se hallan en el área de Gestión Documental.</p> <p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p> <p>- ACTA INTG2 04112025-NOVIEMBRE</p>
<p>8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.</p>	<p>Durante el mes de noviembre de 2025, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 garantizó la cobertura del talento humano durante los fines de semana y días festivos, conforme a lo estipulado en el Anexo Técnico, asegurando la presencia de auxiliares de enfermería, personal de servicios generales, manipulador de</p>	<p>Cronogramas Actividades Mensuales, los cuales se encuentran publicados en Drive compartido al equipo de Seguimiento a la calidad operativa, en el siguiente enlace</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TPPbEyWTLRZKAWCU2HXTt4c07S41yieh</p>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 35 de 86

	<p>alimentos y los demás perfiles requeridos para la adecuada atención de la población.</p>	<p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p> <ul style="list-style-type: none"> - ACTA INT G2 26112025 - ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 12 DE NOVIEMBRE DEL 2025 CIAI G2 - ACTA INTG2 04112025-NOVIEMBRE - ACTA GR 2 NT 19112025
<p>9. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.</p>	<p>Para el mes de noviembre de 2025, se encuentra presente en los contratos del talento humano que la vinculación se realizó en el marco del convenio de asociación N.º 7358-2025 suscrito con la Secretaría Distrital de Integración Social, incluyendo de manera clara tanto el número como el objeto de este.</p>	<p>Contratos almacenados en carpeta física, ubicada en oficina del área psicosocial y en medio magnético, en Drive compartido con Supervisor administrativo, ubicado en medio magnético en el siguiente enlace</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1McVRf6gUDzyOcPnLUpOieCHzzEmA8U44</p> <p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p> <ul style="list-style-type: none"> - ACTA INTG2 04112025-NOVIEMBRE
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
<p>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</p>	<p>Durante el mes de noviembre de 2025, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 puso 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</p>	<p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251211-094159-839e07-13707201
2025-12-11 16:22:51-05:00 - Página 35 de 92

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 36 de 86

<p>Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.</p>	<p>APTO dando así cumplimiento a esta obligación.</p>	<p>- ACTA SCO INTERNO 02_24112025</p>
<p>2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.</p>	<p>Se cuenta con un diagnóstico certificado de mantenimiento del sistema de transporte vertical (Malacate), que cuenta con una vigencia de 6 meses.</p>	<p>Certificado de mantenimiento 5010, de fecha 04/06/2025 de la empresa LIFT GROUP COLOMBIA SAS.</p> <p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p> <p>- ACTA SCO INTERNO 02_24112025</p>
<p>3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.</p>	<p>El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 no cuenta con ayudas mecánicas, como consta en el Formato Seguimiento a Operadores Tercerizados de Servicios de Discapacidad – FOR-PSS – 413.</p>	<p>No aplica</p>
<p>4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, "Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones", y el Decreto 172 de 2014 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al</p>	<p>El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, cuenta con el Plan de Emergencias y Contingencias, el cual, fue documentado para el manejo de los posibles eventos que afecten la unidad operativa en el ámbito humano y estructural, el cual se encuentra en implementación.</p> <p>Para ello, se designaron los recursos humanos, tecnológicos y económicos necesarios para que, en caso de ser requerido, se preste una atención y manejo adecuado de la situación que emergencia que se presente, todo en concordancia con lo establecido en la Ley 1523 de 2012.</p> <p>Adicionalmente, se ha llevado a cabo el diligenciamiento de los formatos asociados al Plan de Emergencias tales como:</p>	<p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p> <p>- ACTA SCO INTERNO 02_24112025</p>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 37 de 86

<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - FOR-TH-005: Formato inspección y suministro de botiquines. - FOR-TH-006: Formato inspección de extintores. - FOR-TH-007: Formato inspección de camillas. - FOR-TH-008: Formato inspección locativa. <p>Observando un cumplimiento satisfactorio en los ítems de verificación de la lista de chequeo.</p>	
<p>5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.</p>	<p>Durante el mes de noviembre de 2025, la unidad operativa garantizó el cumplimiento y aplicación de los protocolos y actividades establecidas en el plan de saneamiento básico, mediante la ejecución de cada uno de sus programas. Así mismo, se cuenta con el certificado de control químico de plagas N. 3269 y el lavado de tanques con certificado N. 1403, además de la ejecución de las actividades de limpieza y desinfección en todos los ambientes del predio y cocina, manteniendo el espacio físico funcional en condiciones de seguridad e higienización, para la población.</p> <p>Adicionalmente, y con base en las observaciones contenida en el ACTA INT G2 26112025, "Se evidencia que se debe de reforzar la limpieza y desinfección del centro, dado que se evidenció algunas áreas con suciedad", se llevó a cabo la asignación de las responsabilidades de los auxiliares de servicios generales, mediante la distribución de los turnos correspondientes al mes de diciembre de 2025, adicionalmente, se plantea una capacitación para el día 5 de diciembre, en la cual se refuercen los procedimientos y protocolos definidos en el Plan de Saneamiento Básico.</p> <p>De igual manera, en cuanto a la observación: "Se debe de realizar la fumigación para este tipo de vector</p>	<p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p> <ul style="list-style-type: none"> - ACTA SCO INTERNO 02_24112025 - ACTA GR 2 NT 19112025 - 02_24112025 - ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD COMPONENTE SALUD 12 DE NOVIEMBRE DEL 2025 CIAI G2



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 38 de 86

	<p>con la periodicidad y frecuencia adecuada", se indica que el día jueves 27 de noviembre, se llevó a cabo un control químico de plagas por la empresa AS en Fumigaciones S.A.S, en la cual se realizó aplicación del químico Deltametrina, utilizado como insecticida para cucarachas, además de la ubicación de trampas adhesivas en las partes posteriores de las neveras ubicadas en el servicio de alimentos.</p> <p>Finalmente, durante todo el mes de noviembre se garantizó el suministro de los elementos y productos de aseo institucional en cantidades necesarias para la prestación del servicio. Se aplicaron los formatos de verificación y seguimiento correspondientes para este periodo, a fin de mantener ambientes asépticos y seguros para la población de participantes.</p>	
6. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar	<p>El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, cuenta con el Plan de prevención de accidentes, identificando y evaluando los riesgos a los que son vulnerables los participantes durante la prestación del servicio de cuidado integral.</p> <p>Allí se describen las acciones de lo que se debe hacer y no se debe hacer durante la ocurrencia del evento y posterior a esta, para controlar y mitigar los efectos adversos que el evento pueda generar en las personas en condición de discapacidad del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2.</p>	<p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p> <p>- ACTA SCO INTERNO 02_24112025</p>
7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	<p>Durante el mes de noviembre de 2025 no se realizaron visitas por parte de los entes públicos ni privados para revisión de la infraestructura ni el inmueble.</p>	No aplica.

RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL

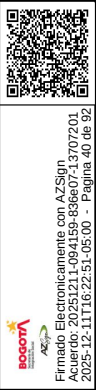


Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251211-094159-839e07-13707201
2025-12-11 16:22:51-05:00 - Página 38 de 92

<div>  <p> ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL </p> </div>	<div> <div>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</div> <div>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</div> </div>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 39 de 86
<p>1. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta la implementación de cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.</p>	<p>Durante el mes de noviembre de 2025, se dio alcance a cada uno de los criterios del componente de gestión ambiental establecido en el anexo técnico, con la adopción de los lineamientos ambientales de la entidad y la normatividad ambiental vigente, Implementando las directrices de:</p> <p>Plan institucional de gestión ambiental PIGA, se garantizó el cumplimiento de las políticas ambientales documentadas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental en cuanto a las características de los sistemas hidrosanitarios y los elementos de iluminación artificial como bombillos ahorradores y lámparas tipo LED, y piezas publicitarias en puntos de lavamanos e interruptores de energía eléctrica.</p> <p>Programa de gestión integral de residuos aprovechables y no aprovechables, en donde se garantizó la gestión interna de los desechos, con la disposición del total de contenedores de residuos para cada área y cuarto de almacenamiento temporal de residuos no peligrosos, con su respectiva dotación. Para las actividades de tratamiento de residuos, se diligencio el formato seguimiento del proceso de aprovechamiento de residuos orgánicos FOR-GA-048-V0, formato certificado de recolección residuos sólidos FOR-GA-010-V0 y formato registro, medición y control de residuos entregados FOR-GA-009.</p> <p>El día 06 de noviembre se participó de la jornada de movilidad sostenible, con base en el Programa de Adaptación al Cambio Climático estructurado en el PIGA.</p> <p>Durante los días 06, 13, 20 y 27 de noviembre, se realizó el reporte semanal de consumos de agua.</p> <p>El día 07 de noviembre se socializó la temática de aprovechamiento de</p>	<p>Drive - carpeta magnética - CONVENIO 7358/2025 – Subcarpetas:</p> <p>Uso eficiente del agua Uso eficiente de la energía Gestión integral de residuos Gestión del cambio climático Comunicación, formación y sensibilización Transversales</p> <p>Consumo sostenible.</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1xqyPxeC0KkB2cOudCo15WLN-iq7vKQcZ</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 40 de 86

	<p>residuos orgánicos, indicando que desde la SDIS se establecen las directrices y lineamientos para adelantar el aprovechamiento, implementación, seguimiento y reporte de los sistemas de gestión integral de residuos sólidos orgánicos, fomentando prácticas de reducción, recuperación y aprovechamiento, dentro de procesos de transformación (compostaje abierto, compostaje cerrado o lombricultura)</p> <p>El día 08 de noviembre, se registró la participación en la actividad de apagón ambiental, en el cual se verificó que los equipos eléctricos y electrónicos y bombillos que no se encuentran en uso, se encuentren apagados y desconectados.</p> <p>En el mes de noviembre, puntualmente los días 12 y 24 se realizó la entrega de material aprovechable al recuperador de oficio, haciendo entrega de un total de 161 Kg de residuos, de acuerdo con el acuerdo de corresponsabilidad 009 – 2024.</p> <p>Programa de gestión integral de residuos hospitalarios, se continuo con la implementación y seguimiento de este, desde el diligenciamiento del formato RH1 FOR-GA-021, indicadores, evidenciando cumplimiento de las obligaciones como generadores de residuos peligrosos y reunión GAGAS del día 20 de noviembre de 2025.</p> <p>Vertimientos, se dio cumplimiento al instructivo para mejorar la calidad de los vertimientos, con el uso de rejillas en los lavamanos y lavaplatos, al igual que en sifones de la unidad operativa.</p> <p>Adherencia del plan de gestión integral de aceite vegetal usado y grasas, realizando el encapsulamiento del residuo líquido durante todo el mes de noviembre de 2025.</p>	
--	---	--



 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: 41 de 86

	<p>El día 27 de noviembre, se hizo entrega del residuo líquido de Aceite Vegetal Usado, en cumplimiento de las obligaciones como generadores de este residuo líquido.</p> <p>Programa de ahorro y uso eficiente de agua y energía, se establecieron e implementaron las estrategias dirigidas a la optimización del uso y conservación del recurso. Se garantizó el 100% de puntos hidráulicos, sistemas ahorradores de agua, muros internos y externos de color claro. Al igual que el 100% de fuentes lumínicas con sistemas de alta eficiencia.</p>	
--	--	--

RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN

<p>1. El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos : Lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario LIN-PSS-042. Lineamiento promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física LIN PSS-01. Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017. Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. Procedimiento Vigilancia nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020.</p>	<p>En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, para el periodo mencionado se realizó la entrega de apoyos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. A través de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental. · El reporte de asistencia de los beneficiarios en el mes de noviembre se encontró durante el periodo al día, en el drive correspondiente. 	<p>Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 2. CONVENIO 7358 -2025</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1r_r2aFjuSMhOv2DKXuycnctZ9wPNj6ST</p> <p>Donde se encuentran los siguientes documentos, actualizados al mes de noviembre de 2025.</p> <p>1.Cronograma avalado y en ejecución.</p> <p>2. Derivación dietaría, avalada y en ejecución</p> <p>3. Formatos asociados al procedimiento planificación alimentaria PCD- PSS – 017, diligenciados.</p> <p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p>
---	--	---

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 42 de 86

		- ACTA INT G2 26112025
<p>2. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.</p>	<p>Se diseñaron e Implementaron las estrategias de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos en el centro, CIAI G2 y para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana.</p> <p>Se realizaron las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se realizó la actividad correspondiente a la sesión 6 “Participación y Autonomía en la Alimentación” de la IEC de pérdidas y desperdicios de alimentos; según cronograma (Actas, listados de asistencia, registro fotográfico) Se realizó la actividad correspondiente a la sesión 6: “Asociación de cultivos en la huerta”, de la IEC de huertas comunitarias y agricultura urbana; según cronograma (Actas, listados de asistencia, registro fotográfico) 	<p>Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 2. CONVENIO 7358 -2025</p> <p>donde se encuentran los siguientes documentos, actualizados al mes de noviembre de 2025</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estrategia IEC de pérdidas y desperdicios de alimentos - Ficha técnica Sesión 6 de pérdidas y desperdicios <p>https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ay2UbaLnn_U2m5Nf8jnKU8yK8kBiNzvk/edit?gid=498378934#gid=498378934</p> <ul style="list-style-type: none"> -Estrategia IEC de huertas comunitarias y agricultura urbana. - Ficha técnica Sesión 6 de huertas comunitarias y agricultura urbana. <p>https://docs.google.com/spreadsheets/d/19fhx684LtQOpNpTi719WUUFecRD19FaT/edit?gid=1274277825#gid=1274277825</p> <p>Archivo administrativo ubicado en gestión documental.</p> <p>- ACTA INT G2 26112025</p>
<p>3. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de</p>	<p>Se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, con el proveedor ASO BRISAS</p>	<p>Facturas presentadas en el informe financiero para el periodo noviembre del 2025</p> <p>- ACTA INT G2 26112025</p>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 43 de 86

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.

4. El asociado debe elaborar e Implementar instrumentos que garanticen una alimentación sana, suficiente y de calidad, sostenible y justa, por medio de los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios y las medidas y condiciones de inocuidad necesarias para asegurar que una vez ingeridos los alimentos no representen un riesgo para la salud, en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013.

Se elaboraron e implementaron los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación y abastecimiento e inocuidad alimentaria brindando una alimentación saludable y sostenible

Para ello se realizaron las siguientes actividades:

- Se diligenciaron formatos asociados al procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental.

- Se realizó capacitación con los siguientes temas:

Socialización listada de dietas noviembre, dirigida a manipuladoras de alimentos y tecnólogo. Acta No. 244, del 7 de noviembre de 2025.

Socialización listada de dietas noviembre, dirigida a manipuladoras de alimentos y tecnólogo. Acta No 245, del 7 de noviembre de 2025.

Socialización minuta de alimentos, formato de derivación, minuta de alimentos y criterios técnicos para

Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 2. CONVENIO 7358 - 2025/ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Etapa2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios/Inocuidad alimentaria.

Donde se encuentran los siguientes documentos, actualizados al mes de noviembre de 2025:

- Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038, en medio magnético.

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1X7h27Dli_x6JpiciDlbQsRz_35MPKtYq

- Acta y soportes de capacitación, 5 actas.

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1e7C7YUDxVUIPISTkRz2ebFdGw8bMgOHM>

Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 44 de 86

	<p>su preparación, dirigido a manipuladoras de alimentos. Acta No. 246, del 7 de noviembre de 2025.</p> <p>Socialización listada de dietas noviembre, dirigida a profesionales y tallerista. Acta No. 247, del 7 de noviembre de 2025.</p> <p>Capacitación mensual sobre Plan de Contingencia. Acta No. 254 del 24/11/2025, con la participación del personal manipulador de alimentos, tecnóloga de alimentos y nutricionista.</p>	<p>magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p> <p>- ACTA INT G2 26112025</p>
<p>5. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas, reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.</p>	<p>Se realizó la vigilancia y seguimiento del estado nutricional tanto a nivel individual como poblaciones propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida por la SDIS.</p> <p>Por medio de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diligenciamiento de matriz de clasificación nutricional, mes de noviembre de 2025. - Diligenciamiento de matriz de valoración inicial del estado nutricional - Diligenciamiento de formato de seguimiento al estado nutricional - Entrega a gestión documental de la valoración inicial y seguimiento al estado nutricional. 	<p>Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 2. CONVENIO 7358 - 2025/VIGILANCIA NUTRICIONAL.</p> <p>Donde se encuentran los siguientes documentos, actualizados al mes de noviembre de 2025.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Matriz de clasificación nutricional, mes de noviembre de 2025. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1cQqrQV5KQvpX-xUw_QfkvBMt8A4UIRGr/edit?gid=351436420#gid=351436420 · Matriz de valoración inicial del estado nutricional https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1KKSY_cm-my3inx2S7UGTAA8v3Wh3WjH6 · Formato de seguimiento al estado nutricional https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ZdjE-AUkq9E4x0ELqQWADtKlCROUJ-6L



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 45 de 86

		- ACTA INT G2 26112025
<p>6. El asociado en el marco de la implementación de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.</p>	<p>Se promovieron las prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño e implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, CIAI G 2 trabajadas por el equipo interdisciplinario en base a las necesidades de la población atendida.</p> <p>Por medio de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se realizó la actividad correspondiente a la sesión 6: "Refuerzo de higiene intestinal, aumento en el consumo de agua y aumento en el consumo de alimentos ricos en fibra", de la IEC de promoción de prácticas saludables; según cronograma (Actas, listados de asistencia, registro fotográfico) <p>Reporte cualitativo mensual de la promoción de prácticas saludable (FOR-PSS-300) diligenciado.</p>	<p>Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 2. CONVENIO 7358 -2025/ PROMOCIÓN DE PRACTICAS SALUDABLES EN ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA</p> <p>Donde se encuentran los siguientes documentos, actualizados al mes de noviembre de 2025.</p> <p>-Ficha técnica Sesión 6, soportes y herramientas.</p> <p>https://docs.google.com/spreadsheets/d/1F1q4qBIFbO6v8jGAP7qNOb6gAEkj0_vD/edit?gid=36066600#gid=36066600</p> <p>- Formato reporte cualitativo mensual de promoción de prácticas saludables</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1T8JRNxOoxzAAyfxWvn5pHacg_QzhyGa</p> <p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p> <p>- ACTA INT G2 26112025</p>

RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD

<p>1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la</p>	<p>En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, para el periodo mencionado se realizó la entrega de apoyos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea</p>	<p>Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN</p>
--	---	---



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 46 de 86

implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.

técnica brindada por el SDIS. Por medio de las siguientes actividades: Diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental.

INTERNA/ CIAE GRUPO 2 / CONVENIOS 2025.

Donde se encuentran los siguientes documentos, actualizados al mes de noviembre de 2025.

<https://drive.google.com/drive/folders/1KruHPER-kdpnYHddLK8aFYxCTifbNpn4>

1. Formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria PCD-PSS-017 diligenciados

2. Archivo administrativo ubicado en gestión documental

Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com

- ACTA INT G 26112025

2. El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.

Se implementaron las Buenas prácticas de manufactura e inocuidad alimentaria en los procesos de solicitud, compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos acorde a normatividad sanitaria vigente.

Por medio de las siguientes actividades:

- Concepto sanitario del servicio de alimentos bajo el acta AS02C 146467, vigente, con concepto favorable con requerimiento con un 78% de cumplimiento.
- Concepto sanitario del centro acta AS02C 130055 concepto Favorable con requerimiento.
- Autoevaluación de condiciones higiénico-sanitarias vigente.

Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA/ CIAE GRUPO 2 / CONVENIOS 2025. / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ inocuidad alimentaria/

Donde se encuentran los siguientes documentos, actualizados al mes de noviembre de 2025.

<https://drive.google.com/drive/folders/18ESxsQqBeEQoU0aBDOA76kZ9I39BdNiB>

Concepto favorable con requerimiento.

Autoevaluación



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 47 de 86

	<ul style="list-style-type: none"> - Autoevaluación de condiciones higiénico-sanitarias vigente <p>Se lleva a cabo actividades de capacitación mensual sobre Plan de Contingencia. Acta No. 254 del 24/11/2025, con la participación del personal manipulador de alimentos, tecnóloga de alimentos y nutricionista.</p>	<p>Archivo administrativo ubicado en gestión documental</p> <p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p> <ul style="list-style-type: none"> - ACTA INT G2 26112025
<p>3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.</p>	<p>Se implementó el plan de saneamiento con los programas que lo integran, limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos.</p> <p>Por medio de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ajuste y actualización del Plan de saneamiento de acuerdo con las áreas avaladas por plantas físicas - Se realizó diligenciamiento de los formatos asociados al plan de saneamiento. - Estrategia de información, educación y comunicación, en el marco del Plan de saneamiento está en ejecución para presentar al referente de salubridad. - Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al plan de saneamiento. <p>Se realiza capacitación con actividad dinámica sobre estrategia IEC plan de saneamiento con el tema, Refuerzo Responsabilidad Ambiental y Reducción de</p>	<p>Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACION Y NUTRICION/ CENTRO/INTEGRARTE ATENCION INTRNA// CIAE GRUPO 2 / CONVENIOS 2025. /ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Inocuidad alimentaria/Plan de saneamiento.</p> <p>Donde se encuentran los siguientes documentos, actualizados al mes de noviembre de 2025.</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1iDXPm9q2U5oDupUVqz1KnAt3obQLZxWl</p> <p>Plan de saneamiento ajustado</p> <p>Archivo administrativo ubicado en gestión documental en donde se encuentran:</p> <p>Formatos asociados al plan de saneamiento diligenciados.</p> <p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p> <ul style="list-style-type: none"> - ACTA INT G2 26112025



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 48 de 86

	<p>Residuos, para algunos participantes de CIAIG2, el día 30/11/2025.</p> <p>Durante la visita por parte del personal Seguimiento a la Calidad Operativa, se observó la presencia de (plaga) una cucaracha en la parte trasera de uno de los equipos de congelación. A lo cual se le ha venido haciendo seguimiento y tomando medidas preventivas y correctivas para controlar o disipar dicha situación. Para lo cual se realiza fumigación de toda el área de cocina con el apoyo del área ambiental el día 27 de noviembre de 2025. Se da indicación al personal de cocina para que al momento de recibir los huevos de inmediato se trasladen a las cubetas de plástico, e inmediatamente desechen las cubetas de cartón ya que se evidencio que estas pueden llegar contaminadas por plagas, esto con el fin de mantener las condiciones higiénico-sanitarias del área de cocina. El equipo de refrigeración el cual se evidencio fuera de servicio este mismo día 26 de noviembre el técnico realiza mantenimiento para lo cual se lleva la unidad del equipo para su respectiva reparación.</p> <p>Los aspectos de infraestructura identificados por el equipo de seguimiento a la calidad operativa fueron gestionados, realizándose las acciones necesarias para su trámite y seguimiento, garantizando la continuidad del proceso de mejora.</p> <p>Se realiza ajustes en recorridos de verificación de limpieza y desinfección en el área de estrategia Casa Aurora, para hacer acompañamiento a los participantes y verificar cada uno de los procesos que corresponden al área como tecnóloga profesional en control y</p>	
--	---	--



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 49 de 86

	<p>calidad de alimentos. Con el apoyo del profesional del área ambiental se realiza retroalimentación a personal de servicios generales resaltando la importancia del buen uso de los elementos asignados para cada uno de los procesos y funciones cargo.</p>	
<p>4. El asociado debe implementar un plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario, garantizando productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos, así mismo debe asegurar que la información en las etiquetas de los productos alimenticios adquiridos a través de las compras cumpla con la normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.</p>	<p>Se implementó el formato plan de compras tanto semanal como mensual, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación.</p> <p>Por medio de las siguientes actividades:</p> <p>Plan de compras acorde con las personas atendidas y alimentos requeridos según ciclo de menús, minuta patrón y análisis nutricional.</p>	<p>Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACION Y NUTRICION/INTEGRARTE ATENCION EXTERNA/ CIAI GRUPO 2/CONVENIO 2025/ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Etapa 2/ Abastecimiento alimentario.</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/193oVb0XhOuLj36FgC4GLd9w6JrHdnNJT</p> <p>Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de noviembre de 2025:</p> <ul style="list-style-type: none"> Formato Plan de compras semanal Formato plan de compras mensual. <p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com</p> <p>- ACTA INT G2 26112025</p>
<p>5. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable</p>	<p>No se presentaron eventualidades que puedan afectar el abastecimiento de los alimentos y acceso a agua potable.</p>	<p>No aplica</p>
<p>6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de</p>	<p>Se cuenta con los equipos y menaje completos y en buenas condiciones</p>	<p>Elementos incluidos en la sabana completos y en buen estado en uso</p>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 50 de 86

deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	para la entrega de apoyos alimentarios a los participantes en el centro, adicionalmente se encuentra en proceso de adquisición de algunos elementos especificados en la sábana de elementos, asegurando el cumplimiento de las características técnicas mínimas, las cantidades establecidas y la periodicidad de entrega requerida, como parte del plan progresivo destinado a garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales conforme a los lineamientos del anexo técnico.	en el servicio de alimentos. Durante el mes de agosto de 2025 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA INT G2 26112025
--	---	---

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

1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sábana 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 la fecha, se cuenta con la mayoría de los elementos contenidos en la sábana de elementos, garantizando su disponibilidad en buen estado y cumpliendo con las características técnicas mínimas, las cantidades establecidas y la periodicidad de entrega requerida. No obstante, frente a algunas novedades observadas por la supervisión, unas ya fueron subsanadas y otras se encuentran en proceso de adquisición, asegurando que todos los elementos cumplan con los lineamientos establecidos en la sábana de elementos.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA INT G2 26112025 - ACTA INTG2 04112025-NOVIEMBRE - ACTA GR 2 NT 19112025
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	En el mes de noviembre de 2025 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 ha mantenido en óptimas condiciones los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y la Sábana de Elementos, realizando de manera permanente y oportuna tanto el mantenimiento preventivo como correctivo durante la ejecución del convenio.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA GR 2 NT 19112025
3. Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen	Durante el mes de noviembre se realizó la entrega de dotación de vestuario a una nueva participante, cumpliendo con el rotulado requerido en el Anexo Técnico, identificando cada prenda con nombre, número y año de entrega, y absteniéndose de marcar con el	No Aplica.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251211-094159-839e07-13707201
2025-12-11 16:22:51-05:00 - Página 50 de 92

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 51 de 86

manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	logo institucional de la entidad asociada.	
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Durante el mes de noviembre de 2025, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 garantizó la disponibilidad de la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo Técnico y la sábana de elementos.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA GR 2 NT 19112025

RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	Se presentó el documento que evidencia la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), en el cual se indica el porcentaje de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), cumpliendo con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, con un porcentaje superior al 85%.	No aplica
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	Se presentó la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos, elaborada con base en las tareas a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual, cumpliendo con los lineamientos establecidos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	No aplica
3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	Se presentó el Programa y Cronograma de Capacitaciones, en el cual se evidencian las acciones formativas orientadas al control de los peligros y niveles de riesgo identificados. Este programa se encuentra vigente y se garantiza su mantenimiento durante toda la ejecución contractual, conforme a lo establecido en la obligación.	No aplica

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</small>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 52 de 86

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Valor Convenio \$ 3.665.795.447 Aportes SDIS \$ 3.148.918.289 Aportes Asociado en especie \$ 516.877.158
ADICIONES:	N/A
REDUCCIONES:	LIBERAR los recursos en los aportes de la SDIS, por concepto del ajuste a la estructura de costos por valor de NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 9.975.986,00) , comprometidos en la estructura de costos inicial, valor que será liberado del Certificado de Registro Presupuestal (CRP) No. 7762 del 28 de marzo de 2025 y DISMINUIR del aporte del Asociado el valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS UN PESOS M/CTE (\$ 1.637.501,00) , en consecuencia, el valor total del convenio se disminuye por un valor total de ONCE MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 11.613.487,00) .
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS: \$2.316.628.089 *VALOR APORTADO ASOCIADO: \$422.698.560
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS: \$822.314.215 ASOCIADO: \$92.541.096
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	N/A
AMORTIZACIÓN:	N/A

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

El valor del Convenio de Asociación es por la suma, de **TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$ 3.654.181.960,00)**, distribuidos de la siguiente manera:

La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma **TRES MIL CIENTO TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE (\$ 3.138.942.304,00)** que corresponde al **85,90%** y el asociado aporta la suma de **QUINIENTOS QUINCE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 515.239.656,00)** que corresponde al **14,10%**, el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.

Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo al plan del manejo de inversión del mismo.	SI:___ NOAPLICA: __X__
---	------------------------

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
--	----------	---------------

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 53 de 86

COSTO FIJO	Talento humano	\$ 155.106.490
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	\$ 41.554.000
	Elementos de Aseo Institucional	\$ 2.083.965
	Bienes consumibles	\$ 4.174.106
	Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	\$ 34.190
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	\$ 10.071.700
	Transporte	\$ 15.055.678
	Vigilancia	\$ 14.935.107
	Medios Tecnológicos	\$ 1.115.674
	Espesantes	\$ 0
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	\$ 40.017.861
	Servicios Públicos	\$ 15.964.286
	Elementos de Aseo Personal	\$ 8.175.068
COSTO DE REALIZACIÓN	Absorbentes	\$ 0
	Reparaciones de Infraestructura	\$ 0
	Piezas comunicativas	\$ 0
	Elementos de Aseo Personal (Elementos Mensuales)	\$ 0
	Elementos de Aseo Personal (Única entrega)	\$ 0
	(Gestión Ambiental Y PEC) (Única entrega)	\$ 0
	Bienes consumibles (Única entrega)	\$ 0
	Elementos de Aseo Institucional(Plan de Saneamiento) (Única entrega)	\$ 0
	Salida Recreativa	\$ 0
	Vestuario y Calzado para todos los participantes	\$ 1.063.250
	Cedulación	\$ 0
	Radiografía Panorámica	\$ 0
OTROS	N/A	\$ 0

El valor total para pagar en el periodo es **TRESCIENTOS NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 309.351.375)**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 7358-2025 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato FOR-GEC-035 FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-002-2025; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 54 de 86

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas # 18-44-101105337 y 18-40-101077438 de SEGUROS DEL EL ESTADO SAS, vigente para el convenio de asociación y cargadas en plataforma Secop II.
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	NO APLICA	Se dio cumplimiento, se cuenta con acta de inicio de fecha 3 de abril de 2025 Modificación No. 1 con fecha 24 de junio de 2025. No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado aportó los valores y recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables durante el proceso de selección. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento con lo establecido en los aspectos ofertados y de acuerdo al cronograma presentado durante el proceso competitivo. Durante el presente periodo estuvieron contratadas dos personas con Discapacidad para los perfiles de servicios generales y manipulador de alimentos
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, destinando los recursos entregados por parte de la SDIS para la ejecución del convenio.
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 2, presentó los informes requeridos con los



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 55 de 86

soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico		soportes pertinentes, según lo establece el anexo técnico.
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	El asociado no vinculó directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	NO APLICA	No se observaron prácticas de sobornos ni conductas asociadas que requirieron del proceso descrito en la presente obligación
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo en mención, se observó el cumplimiento de la presente obligación, el centro integrarte atención interna grupo 2, contó con un porcentaje de más del 50% mujeres vinculadas.
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse 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 durante el primer mes de ejecución como lo establece la obligación.
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	NO APLICA	Para el presente periodo el centro no realizó capacitación del uso del lenguaje no sexista de acuerdo al cronograma.
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	NO APLICA	Durante el periodo reportado, no ha sido requerido el asociado.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 56 de 86

13. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	NO APLICA	No aplica, no se presentaron propuestas de comunicaciones o divulgación por parte del asociado.
14. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado no realizó propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación
15. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado guarda la debida reserva sobre las actividades que se realizan y se utilizan para fines propios del convenio.
16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	No se presentaron solicitudes por parte de las autoridades competentes frente a actos u omisiones mencionados en la presente obligación.
17. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros	SATISFACTORIO	El asociado cumplió en el periodo con la presente obligación, toda vez que hizo uso exclusivo y confidencial de la información suministrada por SDIS.
18. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado no realizó reuniones o manifestaciones de índole política, ni instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 57 de 86

<p>19. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.</p>	<p>SATISFACTORIO</p>	<p>El asociado dio cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. De igual manera se cuenta con el buzón de sugerencias en las instalaciones del Centro Integrarte.</p>
<p>20. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.</p>	<p>NO APLICA</p>	<p>No aplica para el presente periodo, toda vez que no se reportaron denuncias ante autoridad competente, con respecto a presuntas acciones u omisiones identificadas que generaran conductas de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos de las personas con discapacidad</p>
<p>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</p>	<p>NO APLICA</p>	<p>No se presentaron solicitudes de conocimiento, actualización y/o rectificación de la información recopilada de ellos, conforme los establece la presente obligación</p>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 58 de 86

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	De acuerdo a visitas efectuadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa el asociado aportó la información y documentación para el seguimiento y control del cumplimiento del convenio de asociación.
23.Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el mes de noviembre, del 2025 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 ejecuto las actividades adicionales ofrecidas dentro de los plazos establecidos, cumpliendo con las condiciones detalladas en la ficha técnica.
24.Entregar semestralmente al supervisor del contrato la manifestación bajo juramento del Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador, (si aplica), en donde acredite el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011.	NO APLICA	Se presentó la manifestación del primer semestre del convenio en los tiempos establecidos
25.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	NO APLICA	Durante la ejecución del convenio no se ejecutaron otras actividades inherentes al convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación, presentó el informe de gestión del mes de noviembre de 2025 de acuerdo con los requisitos.
2. Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, envió el informe Cualitativo y Cuantitativo por correo electrónico, dando cumplimiento a la presente obligación.



 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: 59 de 86

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 durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado aportó Certificado de Inspección, Vigilancia dado por la Directora Distrital de Inspección, Vigilancia, y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro el cual se encuentra vigente.
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	<p>El operador garantiza el transporte según el anexo técnico.</p> <p>De acuerdo con lo evidenciado el asociado garantizó el servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico; RUTA: Placa GUR519, MODELO: 2020 - CAPACIDAD: 19 pasajeros - MARCA: GOLDEN DRAGON - LICENCIA DE TRÁNSITO: 10034438866 - SOAT: 4308006349858000 Vigencia 23/01/2026.</p> <p>- PÓLIZA RCC: 2000658987/ Compañía Mundial De Seguros Fecha de Vigencia 30/09/2026 y 2000658986/ Compañía Mundial De Seguros Fecha de Vigencia 30/09/2026</p> <p>- PÓLIZA RCE: 2000658986/ Compañía Mundial De Seguros Fecha de Vigencia 30/09/2026 y 2000658987/ Compañía Mundial De Seguros Fecha de Vigencia 30/09/2026</p> <p>- TÉCNICO MECÁNICA: 178367456 Fecha de vigencia 28/12/2025</p> <p>- TARJETA DE OPERACIÓN: 490542 Fecha de vigencia 26/05/2027</p>
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas al Centro por parte del



	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 60 de 86

oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.		SDIS, fue posible verificar que los recibos de servicios públicos se encuentran al día (agua, luz, gas).
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantiza el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Contó con 16 cámaras instaladas y en funcionamiento.
7. Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	SATISFACTORIO	<p>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.</p> <p>Para el Talento Humano que se encontró contratado por prestación de servicios se presentaron planillas individuales de pago</p>
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, realizó el pago de honorarios correspondientes al periodo de noviembre de 2025 aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 61 de 86

<p>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.</p>	SATISFACTORIO	<p>De acuerdo a visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó la malla de identificación de actores actualizada y enviada el 25 de noviembre de 2025 dando cumplimiento a los tiempos estipulados.</p>
<p>10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021. Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.</p>	SATISFACTORIO	<p>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.</p>
<p>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.</p>	NO APLICA	<p>No aplica, el convenio se encuentra en ejecución.</p>
<p>12. Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños</p>	SATISFACTORIO	<p>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 Adriana Paola Pulido Cañon.</p>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 62 de 86

productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente

RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS

1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la presente obligación cumple los lineamientos establecidos por la oficina asesora de comunicaciones para pendón, tablas de rutas y carnet para la población y el talento humano.
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento a la obligación en los tiempos establecidos en el anexo técnico
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento a la obligación en los tiempos establecidos en el anexo técnico
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento a la obligación en los tiempos establecidos en el anexo técnico



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 63 de 86

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.		
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado en el periodo reportado implementó las especificaciones técnicas del anexo técnico y demás documentos contractuales y precontractuales.
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de seguimiento a la calidad operativa, observó a la población realizando diferentes actividades junto con los profesionales del centro; garantizando así, que estén libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado informó cada una de las novedades presentadas



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 64 de 86

al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.		relacionadas con la prestación del servicio.
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	El centro para el presente periodo ejecutó las actividades del Plan de Generación de Apoyos desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico.
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	En visitas realizadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa se verificó el cronograma correspondiente al periodo del presente informe el cual estaba publicado en lugar visible.
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Para el presente periodo el centro, elabora los planes Personalizados de apoyos que se requirieron para las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Para el presente periodo el centro, elabora los estudios de Caso que se requirieron para las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado, en seguimiento a la calidad operativa supervisión del presente periodo se evidencia que el asociado implementa las medidas de seguridad requeridas para evitar posibles evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el centro y envía los protocolos y medidas de seguridad para las salidas extramurales.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 65 de 86

9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó en visitas del equipo de seguimiento a la calidad operativa en las historias sociales actualizadas
10. Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	Para el presente periodo el centro no le aplica la elaboración de los seguimientos bimestrales.
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaría Distrital de Integración Social.	NO APLICA	En el periodo reportado no se realizaron documentos relacionados con experiencias obtenidas en la ejecución del convenio
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	SATISFACTORIO	A partir de visitas realizadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa se observó que el asociado evitó acciones u omisiones que causen muerte, daño y demás acciones descritas en la presente obligación.
13. Articular acciones activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	NO APLICA	En el periodo reportado no se requirió la acción descrita en la presente obligación



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 66 de 86

14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	NO APLICA	El asociado se encuentra en la ejecución del convenio
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión	SATISFACTORIO	El asociado realizó las demás actividades solicitadas para el cabal cumplimiento del convenio de asociación.
16. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint	SATISFACTORIO	. Durante el mes de noviembre el asociado dio cumplimiento a la obligación. Generó 9 radicación de Ficha SIRBE FOR-PSS_321, correspondiente a 3 procesos de validación de Condiciones, 3 traslados institucionales, y 3 actuaciones por atención.
17. Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asimismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. Nota: La información almacenada en SharePoint no podrá ser	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado no se generaron actuaciones asociadas a ingresos, suspensiones, levantamientos de suspensión, egresos o traslados, no obstante, se realizó una actuación correspondiente a una validación de condiciones, por lo cual se diligenciaron y remitieron el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento, así como la ficha FOR_PSS_312, conforme a los lineamientos establecidos.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 67 de 86

eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registro.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente

RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD

1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	SATISFACTORIO	Para el periodo reportado el centro realizó las gestiones a lugar para garantizar el acceso a los servicios de salud, y acceso a medicamentos de los y las participantes en atención.
2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	SATISFACTORIO	El asociado genero oportuno y adecuado diligenciamiento de los formatos que hacen parte del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo de acuerdo al direccionamiento técnico del referente del programa y al instructivo de diligenciamiento de los formatos.
3. Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por	SATISFACTORIO	El asociado elaboró los documentos solicitados por anexo técnico y envió vía correo electrónico en los tiempos establecidos, al referente técnico del programa. Actualmente se encuentra realizando la implementación y socialización de los mismos.



 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: 68 de 86

enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar vía correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.

Concepto general del cumplimiento de los compromisos

SATISFACTORIO

el asociado cumple con los compromisos suscritos del componente

RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.

NO APLICA

El asociado realizó socialización de directrices documentales; de acuerdo con las especificaciones y dentro de los tiempos dispuestos por anexo técnico.

2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro

SATISFACTORIO

El asociado mantiene organizados los documentos generados en la ejecución del convenio, de acuerdo con los instrumentos archivísticos,



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251211-094159-839e07-13707201
2025-12-11 16:22:51-05:00 - Página 68 de 92

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 69 de 86

de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado		cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	NO APLICA	El asociado no ha informado sobre algún daño generado en la documentación, objeto de custodia.
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	El asociado dispone de un área avalada por plantas físicas, para llevar a cabo el archivo de la gestión documental del convenio.
5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 70 de 86

6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	SATISFACTORIO	El asociado capturó, proceso, almacenó y conservó en sistemas de información generada en virtud del convenio de asociación.
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	NO APLICA	El asociado no fue requerido por entes de control.
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	SATISFACTORIO	El asociado realiza de manera directa el proceso de gestión documental.
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	El asociado garantizó que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó.
10. Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remitido dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	El asociado allegó en físico la documentación solicitada por la Subdirección para la Discapacidad; de acuerdo con las especificaciones técnicas entregadas.
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y,	SATISFACTORIO	El asociado diligenció y presentó los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 71 de 86

solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.		
12. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado se encuentra en proceso de suministro de bienes e insumos para el desarrollo de la gestión documental del convenio.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Título 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado cumplió con las condiciones exigidas en el talento humano, señalado en el Título 4 del anexo técnico.
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado	NO APLICA	El asociado cumple con la presente obligación; presentó las hojas de vida del talento humano de acuerdo a las condiciones exigidas en el anexo técnico.
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento	SATISFACTORIO	Para el periodo reportado y de acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión,



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251211-094159-839e07-13707201
2025-12-11 16:22:51-05:00 - Página 71 de 86

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 72 de 86

humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.		las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta drive. También se cuenta con las actas de inducción y capacitaciones cargadas en drive
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de seguimiento a talento humano del periodo de noviembre de 2025
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación, para el periodo en mención remitió las hojas de vida y acta de inducción del personal entrante para los perfiles nutricionista y Auxiliar de enfermería con fecha de ingreso del 01/11/2025.
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.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementó un sistema de registro manual
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, se contó con cronograma de programación de actividades del talento humano, el cual denotaba la presencia del talento humano requerido los fines de semana y días festivos.
9. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión se evidencio en los contratos suscritos con la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 73 de 86

Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación.
2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	SATISFACTORIO	Se verificó durante la visita realizada que el asociado realizó mantenimiento del sistema de transporte vertical (tipo montacarga), de fecha 04/06/2025, emitido por la empresa LIFT GROUP COLOMBIA SAS.
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	La edificación no posee ayudas mecánicas.
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, "Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones", y el Decreto 172 de 2014 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción	SATISFACTORIO	Presentado y remitido previamente por el operador. Se verificó en el presente periodo el seguimiento a la implementación, los planes, procedimientos, recursos, suministros y servicios necesarios para efectuar las acciones tendientes ante una posible situación.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 74 de 86

de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.		
5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	SATISFACTORIO	Se verificó durante el seguimiento en el periodo del 01 al 30 de noviembre del 2025 que las diferentes áreas del centro se mantienen limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades y habitabilidad de la población.
6. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar	SATISFACTORIO	Presentado y remitido previamente por el operador. Se verificó en el presente periodo el seguimiento a la implementación, los procedimientos, recursos, suministros, servicios y adecuaciones locativas necesarias para efectuar las acciones tendientes ante una posible situación.
7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	NO APLICA	No se han presentado visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 75 de 86

Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta la implementación de cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado continuó con la implementación de la gestión ambiental, realizando cada una de las actividades contempladas para el mes; de acuerdo con las especificaciones técnicas entregadas.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión- SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos : Lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario LIN-PSS-042. Lineamiento promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física LIN PSS-01. Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017. Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. Procedimiento Vigilancia nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado dio cumplimiento acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS.
2. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de	SATISFACTORIO	El asociado implementó la estrategia de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos en el centro y para el



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 76 de 86

comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.		fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana.
3. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo de ejecución el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina.
4. El asociado debe elaborar e Implementar instrumentos que garanticen una alimentación sana, suficiente y de calidad, sostenible y justa, por medio de los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios y las medidas y condiciones de inocuidad necesarias para asegurar que una vez ingeridos los alimentos no representen un riesgo para la salud, en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado diligenció e implementó los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación y abastecimiento e inocuidad alimentaria brindando una alimentación saludable y sostenible.
5. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas, reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, realizó la vigilancia del estado nutricional a nivel individual propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida por la SDIS.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 77 de 86

2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.		
6. El asociado en el marco de la implementación de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado realizó la sesión correspondiente de la estrategia de Información, educación y comunicación, teniendo en cuenta las necesidades de la población atendida.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado el asociado realizó la entrega de apoyos alimentarios acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS
2. El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado implementó Buenas prácticas de manufactura e inocuidad alimentaria en los procesos de solicitud, compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos acorde a normatividad sanitaria vigente. Cuenta además con concepto higiénico sanitario favorable del



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 78 de 86

condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.		centro y el concepto higiénico sanitario del servicio de alimentos favorable con requerimiento de acuerdo a visita realizada durante el presente mes cargado en drive destinado para ello
3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado presentó durante el periodo de reporte, los soportes de implementación con los programas que lo integran, limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos. Sé evidenció presencia de una cucaracha muerta detrás del equipo mixto de congelación y refrigeración, por lo cual al día siguiente se realiza fumigación y continuidad de plan de contingencia para el control y prevención de este vector, sé deja como satisfactoria dado que iniciaron acciones correctivas de manera inmediata.
4. El asociado debe implementar un plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario, garantizando productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos, así mismo debe asegurar que la información en las etiquetas de los productos alimenticios adquiridos a través de las compras cumpla con la normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.	SATISFACTORIO	El asociado implementó el formato plan de compras tanto semanal como mensual, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación.
5. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de	NO APLICA	No aplica, dado que durante el período correspondiente a este informe no se han presentado contingencias que afecten la disponibilidad de agua y alimentos. No obstante, se cuenta con los



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 79 de 86

alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable		lineamientos establecidos en el Plan de Saneamiento Básico y el Protocolo de Manejo de Eventualidades.
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se verificó el cumplimiento de la presente obligación.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente

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

1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	SATISFACTORIO	El centro cuenta con los elementnoviembrecitados en la sabana de elementos, según lo requerido
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	En el mes de noviembre de 2025 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 ha mantenido en óptimas condiciones los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y la Sábana de Elementos, realizando de manera permanente y oportuna tanto el mantenimiento preventivo como correctivo durante la ejecución del convenio.
3. Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	SATISFACTORIOS	El operador dio cumplimiento con la presente obligación en la entrega de una dotación de acuerdo al anexo técnico del convenio 7358-2025 por ingreso nuevo.
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en	SATISFACTORIOS	Se mantuvo en óptimas condiciones la totalidad de la dotación requerida, que incluye lencería, camas, colchones,



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 80 de 86

la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.		menaje, equipos y demás elementos detallados en el Anexo Técnico y la sabana de elementos para la ejecución y desarrollo del convenio.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente

RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento en el primer mes de ejecución
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento en el primer mes de ejecución
3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento en el primer mes de ejecución
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento en el primer mes de ejecución

2.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OB LIG ACI ON ES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación	NO APLICA	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 81 de 86

2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	<p>Los desembolsos mensuales se realizaron de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.</p> <p>El soporte de los desembolsos en encuentra en SECOP II</p>
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	<p>Se suministra la información requerida brindando orientación técnica y seguimiento a la implementación del programa Alimentación y Nutrición como parte del proceso de atención y desarrollo de ejes de acción del servicio. Actas asesorías técnicas, correos envío de documentos y avales programa Alimentación y Nutrición. Carpeta drive Línea técnica Programa Alimentación y Nutrición. Noviembre de 2025.</p> <p>En el marco del Programa de Acciones Preventivas y de Cuidado Inclusivo para la Salud, en visita realizada en el mes de noviembre 2025 se suministró la información requerida para dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico, específicamente en lo relacionado con el diligenciamiento adecuado de formatos, la notificación y gestión de eventos adversos, el uso del Drive institucional para el registro de hospitalizaciones y el seguimiento a colaboradores. Asimismo, se brindó orientación sobre la implementación de buenas prácticas en salud, tales como el cepillado dental y los cambios posturales, promoviendo su integración en la rutina diaria de atención</p> <p>Se realizó acompañamiento técnico desde el equipo del nivel central y se verificó el funcionamiento general del servicio, observando el desarrollo de las actividades formativas, ocupacionales y de vida independiente. Asimismo, se revisó las gestiones adelantadas en casos prioritarios y el acompañamiento brindado por el equipo profesional. De igual manera, orientar acciones para el fortalecimiento de los procesos internos que garanticen la autonomía, la participación y el bienestar de las personas con discapacidad</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251211-094159-839e07-13707201
2025-12-11 16:22:51-05:00 - Página 81 de 92

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 82 de 86

			vinculadas a la estrategia de vida independiente en la casa Aurora.
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	<p>Durante el periodo se continuó con la articulación con el Colegio Integrado de Fontibón, acompañando el cierre de año académico, incluyendo las actividades de graduación y clausura de las personas con discapacidad vinculadas a dicho proceso educativo.</p> <p>Asimismo, el servicio adelantó acciones de articulación con el Colegio San Francisco para garantizar la participación de una persona con discapacidad en su ceremonia de graduación. Para ello, se gestionó la logística de transporte, vestuario, toga, fotografías y demás elementos requeridos, asegurando condiciones adecuadas de bienestar, accesibilidad y continuidad en su proceso de formación.</p>
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	<p>Se realizaron visitas de supervisión, en las siguientes fechas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 04/11/2025 2. 12/11/2025 3. 19/11/2025 4. 24/11/2025 5. 26/11/2025
7	Remitir al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.	SATISFACTORIO	Se remitió el listado de personas con discapacidad postuladas para ingreso al servicio y se realizaron las gestiones pertinentes para su vinculación. Esto incluyó la coordinación con el equipo técnico, la verificación de disponibilidad de cupos y el seguimiento al proceso de asignación, con el fin de garantizar un ingreso oportuno conforme a los lineamientos establecidos.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</small>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 83 de 86

8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	No aplica, El convenio se encuentra en ejecución, asimismo durante el presente periodo no se suscribieron modificaciones.
9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo del convenio.	SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.
	Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	La entidad cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presenta una adecuada prestación del servicio y se evidencia cumplimiento de las obligaciones contractuales

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

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

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

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
SALUD	Se aporta certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita el pago de aportes de noviembre de 2025.		
PENSIÓN			
ARL			
PARAFISCALES			

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO
------	----



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251211-094159-836e07-13707201
2025-12-11 16:22:51-05:00 - Página 83 de 92

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 84 de 86

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

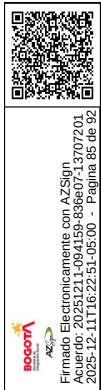
1. Lista de chequeo organización de documentos
2. Oficio radicación informe asociado o contratista
3. Formato radicación cuentas PAC
4. Certificación para pago MC-14
5. Factura del asociado o contratista
6. Autorización numeración de facturación asociado o contratista
7. RUT asociado o contratista
8.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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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



 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: 85 de 86

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

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

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

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

En el presente periodo, se realizó ajuste al valor por reconocer para el rubro de vigilancia según la resolución RESOLUCIÓN N° 20251000059517CS emitida por SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD, la cual ajusta las tarifas para los servicios de vigilancia desde el día 01 de julio de 2025. En este sentido para el mes de noviembre se realizó el reconocimiento del valor establecido por la circular, el cual se encuentra soportado en la factura presentada por el operador.

Durante el presente periodo el asociado realizó aportes por valor de **\$60.456.716** el cual se encuentra desglosado de la siguiente manera:

	CONCEPTO	VALOR APORTADO EN ESPECIE
COSTO FIJO	Elementos de Aseo Institucional	\$ 5.000.000
	Bienes consumibles	\$ 10.200.000
	Transporte	\$ 8.930.000
	Medios Tecnológicos	\$ 800.000
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, lunches, almuerzo, onces y comida)	\$ 20.226.716
	Elementos de Aseo Personal	\$ 15.300.000
OTROS	N/A	\$ 0

 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: 86 de 86

FECHA DE ELABORACIÓN: 11/12/2025

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró

Richard Daniel Contreras Alvarado – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
 Karen Alejandra Romero Corchuelo– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
 Jhonatan Nick Rodríguez Pinzón - Profesional contratista Subdirección Para La Discapacidad
 Bárbara Esther Sánchez Grass-Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
 Diego Alfonso León Otálora - Profesional contratista Subdirección Para La Discapacidad
 Gina Paola Sotelo Castiblanco- Profesional contratista Subdirección Para La Discapacidad
 Amanda Montaña. Referente técnico. Contratista. Subdirección para la Discapacidad.
 Martin Gutiérrez Rodríguez. Contratista. Subdirección para la Discapacidad
 Leidy Viviana Herrera Maldonado - Profesional contratista Subdirección Para La Discapacidad
 Jair Alberto Mateus Rey. Contratista. Subdirección para la Discapacidad.

Revisión Situación Financiera del Convenio:

Joanna Patricia González – Referente Contractual de Convenios Subdirección para la discapacidad

Revisión Jurídica:

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

Revisión Financiera y Técnica:

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

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20251211-094159-836e07-13707201
 2025-12-11 16:22:51-05:00 - Página 86 de 92

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7358-2025 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251211-094159-836e07-13707201

Creación: 2025-12-11 09:41:59

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-12-11 16:22:47



Escanee el código
para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Jhonatan Rodriguez Pinzon
80856984

jnrodriguezp@sdis.gov.co

Referente Tecnico en Salud

Sub Direccion Para La Discapacidad

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Barbara Esther Sanchez Grass
52919280

besanchezgrass@gmail.com

Apoyo a la supervisión

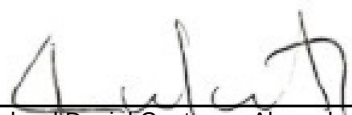
Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Karen Romero Corchuelo
1014205066

romerocorchuelokaren@gmail.com

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 Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251211-094159-836e07-13707201
2025-12-11 16:22:51-05:00 - Página 87 de 92

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7358-2025 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251211-094159-836e07-13707201

Creación: 2025-12-11 09:41:59

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-12-11 16:22:47



Escanee el código
para verificación

Revisión: Abogado Contratista Subdirección para la Discapacidad

CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS

1065638097

ccantillo@sdis.gov.co

ABOGADO CONTRATISTA

SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD

Revisión: Referente administrativo y financiero Subdirección para la discapacidad

David Francisco Méndez Camacho

1072425245

davidmendezcamacho@gmail.com

Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Financiero

Secretaria de integración social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Jair Alberto Mateus Rey

8157424

jmateusr@sdis.gov.co

referente técnico en salud

Secretaria integración social - subdirección para la discapacidad

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Martín Armando Gutiérrez Rodríguez

79987243

mgutierrezr@sdis.gov.co

Técnico en salud

Nivel central



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251211-094159-836e07-13707201
2025-12-11 16:22:51-05:00 - Página 88 de 92

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7358-2025 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251211-094159-836e07-13707201

Creación: 2025-12-11 09:41:59

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-12-11 16:22:47



Escanee el código
para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Amanda Lucía Montaña

52328774

amontanag@sdis.gov.co

Coordinadora equipo de nutrición y salubridad
SDIS

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Leidy Herrera Maldonado

52734011

lherreram@sdis.gov.co

Equipo técnico
SDIS

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Gina Paola Sotelo Castiblanco

52987251

sotelocginap@gmail.com

Apoyo a la Supervisión
Subdirección para la Discapacidad

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Diego Alfonso León Otálora

1098701498

diegoleonotalora@gmail.com

Contratista.
Subdirección para la discapacidad.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251211-094159-836e07-13707201
2025-12-11 16:22:51-05:00 - Página 89 de 92

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7358-2025 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251211-094159-836e07-13707201

Creación: 2025-12-11 09:41:59

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-12-11 16:22:47



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 JIMÉNEZ PUENTES

1018460865

mariafernandajimenezpuentes@gmail.com

CONTRATISTA SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD

SDIS

Revisión: Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la discapacidad

Camila Lucía Montes Ballestas

1018443694

cmontesb@sdis.gov.co

Contratista

Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección para la discapacidad

JOANNA PATRICIA GONZALEZ PAIPA

52144330

jpgonzalezp@sdis.gov.co

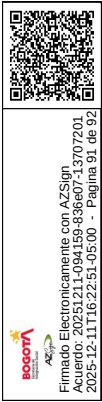
CONTRATISTA

SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

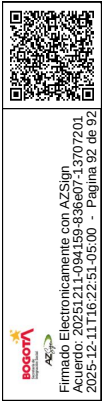


Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251211-094159-836e07-13707201
2025-12-11 16:22:51-05:00 - Página 90 de 92





REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
SUPERVISION CTO 7358-2025 PAGO 8			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20251211-094159-836e07-13707201		Creación: 2025-12-11 09:41:59	
Estado: Finalizado		Finalización: 2025-12-11 16:22:47	
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.: 2025-12-11 09:42:15 Lec.: 2025-12-11 09:43:29 Res.: 2025-12-11 09:43:35 IP Res.: 45.192.8.2 Canal: Email
Elaboración	Karen Romero Corchuelo romerocorchuelokaren@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-12-11 09:43:35 Lec.: 2025-12-11 09:44:01 Res.: 2025-12-11 09:44:04 IP Res.: 191.156.226.47 Canal: Email
Elaboración	Barbara Esther Sanchez Grass besanchezgrass@gmail.com Apoyo a la supervisión	Aprobado	Env.: 2025-12-11 09:44:05 Lec.: 2025-12-11 09:48:18 Res.: 2025-12-11 09:48:24 IP Res.: 191.156.56.50 Canal: Email
Elaboración	Jhonatan Rodriguez Pinzon jnrodriguezp@sdis.gov.co Referente Tecnico en Salud Sub Direccion Para La Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-12-11 09:48:25 Lec.: 2025-12-11 10:13:24 Res.: 2025-12-11 10:13:39 IP Res.: 191.156.63.5 Canal: Email
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2025-12-11 10:13:39 Lec.: 2025-12-11 10:21:54 Res.: 2025-12-11 10:21:57 IP Res.: 191.156.154.57 Canal: Email
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-12-11 10:21:58 Lec.: 2025-12-11 12:17:09 Res.: 2025-12-11 12:17:12 IP Res.: 191.156.127.18 Canal: Email
Elaboración	Leidy Herrera Maldonado lherreram@sdis.gov.co Equipo técnico SDIS	Aprobado	Env.: 2025-12-11 12:17:12 Lec.: 2025-12-11 12:49:46 Res.: 2025-12-11 12:49:52 IP Res.: 191.156.232.251 Canal: Email
Elaboración	Amanda Lucia Montaña amontanag@sdis.gov.co Coordinadora equipo de nutrición y salubridad SDIS	Aprobado	Env.: 2025-12-11 12:49:52 Lec.: 2025-12-11 12:51:34 Res.: 2025-12-11 12:51:42 IP Res.: 191.156.189.222 Canal: Email
Elaboración	Martín armando Gutiérrez Rodríguez mgutierrezr@sdis.gov.co Técnico en salud Nivel central	Aprobado	Env.: 2025-12-11 12:51:42 Lec.: 2025-12-11 12:54:31 Res.: 2025-12-11 12:54:36 IP Res.: 191.156.51.2 Canal: Email



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251211-094159-836e07-13707201
2025-12-11T16:22:51-05:00 - Página 92 de 92

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
SUPERVISION CTO 7358-2025 PAGO 8			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20251211-094159-836e07-13707201		Creación: 2025-12-11 09:41:59	
Estado: Finalizado		Finalización: 2025-12-11 16:22:47	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Jair Alberto Mateus Rey jmateusr@sdis.gov.co referente técnico en salud Secretaria integración social - subdirección para	Aprobado	Env.: 2025-12-11 12:54:36 Lec.: 2025-12-11 12:59:10 Res.: 2025-12-11 12:59:13 IP Res.: 191.156.50.248 Canal: Email
Revisión	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Fi Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2025-12-11 12:59:13 Lec.: 2025-12-11 13:01:10 Res.: 2025-12-11 13:01:30 IP Res.: 45.192.8.2 Canal: Email
Revisión	CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS ccantillo@sdis.gov.co ABOGADO CONTRATISTA SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD	Aprobado	Env.: 2025-12-11 13:01:31 Lec.: 2025-12-11 13:05:48 Res.: 2025-12-11 13:05:51 IP Res.: 191.156.52.205 Canal: Email
Revisión	JOANNA PATRICIA GONZALEZ PAIPA jpgonzalezp@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-12-11 13:05:52 Lec.: 2025-12-11 13:12:12 Res.: 2025-12-11 13:12:15 IP Res.: 186.84.88.172 Canal: Email
Revisión	Camila Lucía Montes Ballestas cmontesb@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-12-11 13:12:15 Lec.: 2025-12-11 13:12:42 Res.: 2025-12-11 13:12:44 IP Res.: 201.245.192.253 Canal: Email
Revisión	MARIA FERNANDA JIMÉNEZ PUENTES mariafernandajimenezpuentes@gmail.com CONTRATISTA SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD SDIS	Aprobado	Env.: 2025-12-11 13:12:44 Lec.: 2025-12-11 14:51:55 Res.: 2025-12-11 14:52:11 IP Res.: 191.156.228.209 Canal: Email
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Familias	Aprobado	Env.: 2025-12-11 14:52:12 Lec.: 2025-12-11 16:22:29 Res.: 2025-12-11 16:22:47 IP Res.: 181.32.219.220 Canal: Email