

 <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 74

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01/12/2025 A 18/12/2025			
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	☐	NO	☒
Porcentaje de ejecución	FÍSICA		PRESUPUESTAL	
	76.32%		70.38 %	

Datos del supervisor/interventor:

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

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	7360 DE 2025						
FECHA DE CONTRATO	27/03/2025						
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	<p>Inicial aprobada el 28 de marzo 2025 según registro en SECOP II</p> <p>Responsabilidad civil extracontractual aprobada el 19 de diciembre 2025 según registro en SECOP II</p> <p>Póliza de cumplimiento aprobada el 19 de diciembre 2025 según registro en SECOP II</p> <p>Modificación No.1 aprobada 25 de junio de 2025 según registro en SECOP II</p> <p>Modificación No.2 aprobada 12 de diciembre de 2025 según registro en SECOP II</p>						
CONTRATISTA	FUNDACIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO FIPADH						
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.450.947-4						
PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."						
VALOR	<table> <tr> <td>Valor Convenio</td> <td>\$3.399.256.983</td> </tr> <tr> <td>Aportes SDIS</td> <td>\$2.787.390.726</td> </tr> <tr> <td>Aportes Asociado en dinero</td> <td>\$ 159.000.000</td> </tr> </table>	Valor Convenio	\$3.399.256.983	Aportes SDIS	\$2.787.390.726	Aportes Asociado en dinero	\$ 159.000.000
Valor Convenio	\$3.399.256.983						
Aportes SDIS	\$2.787.390.726						
Aportes Asociado en dinero	\$ 159.000.000						



 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: 2 de 74

PLAZO	Aportes Asociado en especie \$ 452.866.257 El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de OCHO (8) MESES desde la suscripción del acta de inicio hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. No obstante, lo anterior la ejecución del convenio no podrá exceder del 31 de diciembre de 2025
FECHA ACTA DE INICIO	02/04/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	01/12/2025
ADICIÓN	ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación No. 7360 de 2025, en la suma de SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 766.394.743) discriminados de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> • LA SECRETARÍA DISTITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$ 559.404.458), los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS. • El asociado FUNDACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO FIPADH aporta un valor de DOSCIENTOS SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 206.990.285) en dinero y en especie.
PRÓRROGA	PRORROGAR el plazo de la ejecución del convenio por DOCE (12) DIAS , es decir hasta el 13/12/2025 . PRORROGAR el plazo de la ejecución del convenio por OCHENTA Y SEIS (86) DIAS , es decir hasta el 09/03/2026 .
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 - VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
OBJETO: Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la atención a personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años y once (11) meses de edad con discapacidad, implementando acciones que favorezcan el desarrollo y mantenimiento de sus habilidades y capacidades para alcanzar mayores niveles de autonomía y toma de decisiones, promoviendo su inclusión en los diferentes entornos, en el servicio social centros integrarte atención interna, teniendo como referentes los enfoques diferencial y de género.	

Bitácora de actividades:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía	Durante este periodo se presentaron las garantías que amparan el convenio 7360-2025 lote 5 las cuales fueron aprobadas por la Secretaría, Póliza de	



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20251222-182006-e51e4-87612167
 2025-12-22T19:45:52-05:00 - Página 2 de 80

 <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: 3 de 74

<p>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</p>	<p>Responsabilidad Civil Extracontractual RC 11_40_101076196-3, 11_40_101076196-4 2 anexos y Póliza de CUMPLIMIENTO</p> <p>11_44_101251825-5, 11_44_101251825-6 11_44_101251825-7, 3 anexos de SEGUROS DEL ESTADO SAS</p>	<p>Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II / Convenio 7360 – 2025</p>
<p>2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.</p>	<p>El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5 cuenta con acta de inicio con fecha del 2 de abril de 2025, modificación 1 del 19 de junio de 2025 y modificación 2 del 12 de diciembre de 2025</p>	<p>Actas de inicio, firmada y cargada en SECOP II/ Convenio 7360-2025</p>
<p>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.</p>	<p>Se destinaron los recursos recibidos por parte de la SDIS, única y exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación para el periodo reportado.</p>	<p>No aplica</p>
<p>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.</p>	<p>Contratación del perfil de coordinador, y dos auxiliares de enfermería.</p> <p>- Taller de Alimentos: para el mes de diciembre se realizaron actividades los días 12/12/2025.</p> <p>-Salidas recreativas:</p> <p>15/12/2015 : Ruta alumbrado navideño Cota</p>	<p>No aplica</p>
<p>5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.</p>	<p>El centro integrarte atención interna grupo 5 destina los recursos recibidos para la ejecución del convenio.</p>	<p>ACTA INTG5 01122025-DICIEMBRE</p>
<p>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</p>	<p>El centro integrarte atención interna grupo 5, presentó Informe de Ejecución del 1 al 15 de diciembre de 2025 con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos por parte de</p>	<p>No aplica</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: 4 de 74

	<p>asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FORPSS-411.</p> <p>Asimismo, se presentaron los siguientes informes solicitados por la Subdirección para la Discapacidad por medio de envío mediante correo electrónico institucional y carga en DRIVE (los requeridos):</p> <p>-Malla de Identificación de Actores del 1 al 15 de diciembre de 2025.</p>	
<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>No se realiza vinculación directa o indirectamente de menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.</p>	<p>Matriz talento humano Hojas de vida compartidas al drive</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1yJsDeR1R7EIOWPLVOqVlvutRITljZj26</p> <p>ACTA INTG5 01122025-DICIEMBRE</p> <p>ACTA COMP SALUD 09 DIC 2025</p>
<p>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.</p>	<p>En el centro Integrarte Atención Interna Grupo 5, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal, razón por la cual no fue necesario realizar las acciones descritas en la presente obligación.</p>	<p>-No aplica</p>
<p>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.</p>	<p>El centro integrarte atención interna grupo 5, realizó el reporte de vinculación del porcentaje equivalente al 79,5% de mujeres contratadas para la ejecución del convenio 7360/2025, acorde con lo establecido en el artículo 2 del decreto Distrital 634 de 2023.</p>	<p>Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión.</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1yJsDeR1R7EIOWPLVOqVlvutRITljZj26</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 74

		<p>ACTA INTG5 01122025-DICIEMBRE</p> <p>ACTA <u>COMP SALUD 9 DIC 2025</u></p>
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.	Se realizó registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico en los tiempos establecidos	No aplica
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	El centro integrarte atención interna grupo 5, mediante cualificación al talento humano, realizó la promoción del uso de lenguaje no sexista, información registrada en formato de acta interna número	No aplica
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	Para el periodo reportado no se generan requerimientos.	No aplica
13. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	No se requirió realizar propuestas de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet.	No aplica
14. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	El centro integrarte atención interna grupo 5, no celebró contratos o convenios de divulgación y no se realizó propaganda a nombre de la organización, que comprometa e involucre a la población vinculada al convenio de asociación 7360/2025.	No aplica
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	El centro integrarte atención interna grupo 5, guardó debida reserva sobre las actividades que se realizaron en la unidad operativa, de acuerdo con las	<p>ACTA INTG5 01122025-DICIEMBRE</p> <p>ACTA <u>COMP SALUD 9 DIC 2025</u></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: 6 de 74

para fines propios del convenio de asociación.	obligaciones establecidas en el Anexo Técnico, para cada cargo.	
16.Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	De acuerdo con los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993, no se presentaron casos de acciones u omisiones que pudieran perjudicar a los participantes, por lo tanto, no se requirió responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del Convenio de asociación.	No aplica
17.Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros	Se hizo uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes.	ACTA INTG5 01122025- DICIEMBRE ACTA COMP SALUD 9 DIC 2025
18.No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	No se realizó divulgación o propaganda política a nombre de la organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación y a la Secretaría Distrital de Integración Social.	ACTA INTG5 01122025- DICIEMBRE ACTA COMP SALUD 9 DIC 2025
19.Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	El centro integrarte atención interna grupo 05, contó con buzón de sugerencias ubicado en las instalaciones aprobadas (espacio para atención a familias), pone a disposición de los ciudadanos el formato “Yo Opino” y realizó el trámite de requerimientos ciudadanos, en los tiempos establecidos con la utilización del formato apertura buzón de sugerencias (FOR-ATC-009), se realizaron las siguientes aperturas durante este periodo en las siguientes fechas: Diciembre: 1, 4, 10, 15	No aplica
20.Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo	De acuerdo con lo establecido en la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en	No aplica



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251222-182006-e51e4-87612167
2025-12-22T19:45:52-05:00 - Página 6 de 80

 <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 74

<p>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>concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, no se requirió hacer denuncias ante la autoridad competente, ni activar rutas de atención, para el periodo del presente informe.</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>El centro atención interna grupo 5, reconoció el derecho descrito en la obligación y lo establecido en la Ley 1581 de 2012; sin embargo, no se ha requerido del proceso descrito en la presente obligación</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 5, facilitó respetuosa y oportunamente a los referentes técnicos y profesionales de apoyo a la supervisión mediante envío de correos, y/o presentación de evidencias, información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las</p>	<p>ACTA INTG5 01122025-DICIEMBRE</p> <p>ACTA COMP SALUD 9 DIC 2025</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: 8 de 74

	observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio	
23. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	<p>Se llevan a cabo actividades Técnicas Adicionales propuestas:</p> <p>- Taller de Alimentos: para el mes de diciembre 12 de diciembre.</p> <p>-Salidas recreativas:</p> <p>15/12/2015: Ruta alumbrado navideño Cota</p>	No aplica
24. Entregar semestralmente al supervisor del contrato la manifestación bajo juramento del Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador, (si aplica), en donde acredite el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011.	Se realizó entrega del manifiesto de juramento donde acredito el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011 por correo electrónico el 9 de julio de 2025	No aplica
25. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	Para el presente periodo no se realizaron otras actividades adicionales a las inherentes al objeto.	No Aplica

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se presentó el informe de mensual del periodo del 1 al 18 de diciembre de 2025, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Informe de Gestión del convenio 7630/2025 periodo del 01 al 18 de diciembre de 2025
2. Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	Para el presente informe no se ha realizado el INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO.	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 74

<p>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>	<p>Se cuenta con Certificado de Inspección, vigilancia y control actualizado y vigente.</p>	<p>. ACTA INTG5 01122025-Diciembre</p>
<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>	<p>El centro integrarte atención interna grupo 5, en el periodo reportado, contó con servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y en cumplimiento a la normatividad vigente.</p> <p>PLACA: NOK298</p> <p>CAPACIDAD 15 PASAJEROS</p> <p>LICENCIA DE TRANSITO 10032616843</p> <p>SOAT: 92717452-613161969 Vigencia 02/10/2026</p> <p>PÓLIZA RCE: 02130101002664 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS CON VIGENCIA 6/10/2026</p> <p>PÓLIZA RCC: 02131101003246 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS CON VIGENCIA 6/10/2026</p> <p>TARJETA DE OPERACIÓN: 247658202 vigencia 05/03/2026</p>	<p>Archivo Administrativo Físico</p> <p>Carpeta física Documentos vehículo, la cual reposa en la oficina de coordinación.</p> <p>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0</p> <p>. ACTA INTG5 01122025-Diciembre</p>
<p>5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.</p>	<p>Se realizó el pago de servicios públicos como gas, luz, agua, Internet, de acuerdo con el anexo técnico.</p>	<p>-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0</p> <p>Informe de Gestión del convenio 7630/2025 del 1 al 18 de diciembre de 2025, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.</p> <p>Comprobantes de pago de los servicios públicos.</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251222-182006-e51e4-87612167
2025-12-22T19:45:52-05:00 - Página 9 de 80

 <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 74

<p>6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.</p>	<p>El Centro Integrarte Atención Interna grupo 5 cuenta cámaras de circuito cerrado todas en funcionamiento, ubicadas en los diferentes espacios del centro; el monitor se encuentra en la Coordinación y allí se tiene acceso el personal de enfermería del turno de la noche y fines de semana.</p>	<p>ACTA INTG5 01122025-DICIEMBRE</p>
<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 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>Para el presente periodo se remitió certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal del asociado, certificando estar al día con estos aportes, también se indica que todo el talento humano se encuentra contratado por prestación de servicios, por lo cual, anexas planillas de pago de seguridad social de manera individual como cotizante independiente</p>	<p>Certificación pago de parafiscales y seguridad social del 1 al 18 Diciembre de 2025 emitida por el asociado firmada por el revisor fiscal.</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</p>	<p>No aplica ya que no se ha finalizado el mes</p>	<p>No aplica</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 74

realizados por cada una de las personas contratadas.		
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	Para el presente periodo el centro integrarte atención interna grupo 5 no ha hecho entrega del informe	No aplica
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021. Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.	El centro Integrarte Atención interna grupo 5, desde el inicio del convenio 7360/2025, tiene de soportes de la contratación del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16, con personas contratadas, esta obligación se encuentra soportado en el archivo físico de hojas de vida y soportes subidos y compartidos en DRIVE.	No aplica
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	No aplica para el presente periodo por cuanto el convenio está vigente	No aplica
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	No se han terminado de realiza las compras del mes a los pequeños productores	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: 12 de 74

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.

RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS

1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 5 cuenta con las piezas comunicativas de acuerdo a lo avalado por la oficina de comunicación de la SDIS.	ACTA INTG5 01122025-DICIEMBRE
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	El CIAI Grupo 5 cuenta con el pendón ubicado en el ingreso al centro, instalado en los tiempos estipulados en el anexo técnico.	No aplica
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	En el CIAI Grupo 5 la totalidad de la población beneficiaria y el talento humano se encuentran carnetizados, de acuerdo a los lineamientos dados por la oficina de comunicaciones en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	No aplica
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	La Ruta contó con el tablero de identificación, de acuerdo con los lineamientos dados por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social en los tiempos estipulados por el anexo técnico.	No aplica



 <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 74

<p>5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor de este, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la secretaria Distrital de Integración Social.</p>	<p>Se mantiene absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos</p>	<p>ACTA INTG5 01122025-DICIEMBRE</p>
---	---	--------------------------------------

RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD

<p>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.</p>	<p>Las actividades y procesos que se encuentran ejecutando en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5 para el periodo de diciembre de 2025, están acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio.</p>	<p>No aplica</p>
<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 ejecución del convenio de asociación.</p>	<p>Se garantizó y promovió la atención y servicio a las personas con discapacidad del centro integrarte atención interna, sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.</p>	<p>No aplica</p>
<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>Desde el Centro integrarte Atención interna grupo 5, en el periodo reportado del 1 al 18 de diciembre del 2025, se informó de manera oportuna al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones</p>	<p>No aplica</p>



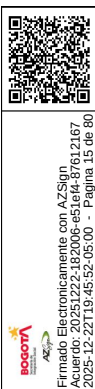
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 14 de 74

	<p>contractuales, a través del envío de correos electrónicos.</p> <p>Se realiza envío y notificación de eventos adversos y/o novedades en salud, mediante correo electrónico de fechas de 5, 9 y 9 diciembre de 2025.</p>	
<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>Para el presente periodo, el centro genera las actividades encaminadas hacia el Plan de Generación de Apoyos del centro.</p> <p>EJE DE ACCIÓN VIDA INDEPENDIENTE PARA LA INCLUSIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programa de habilidades emocionales para sentir la inclusión: - Educación Sexual - Aromaterapia y Yoga - Habilidades para la convivencia - Gestionando mis emociones <p>Participantes en práctica intramural:</p> <ul style="list-style-type: none"> - María del Socorro Flores: archivo - Irma Constanza Moreno: Lavandería - María Elsy Sanchez: Lavandería - Jonathan Giraldo: Servicios Generales - Floralba Suarez: Servicios Generales - Leidy Diana Rueda: Servicios Generales - Teófilo Cifuentes: pre alistamiento de alimentos <p>(Cumplimiento de horarios, manejo de</p>	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: 15 de 74

	<p>herramientas, insumos, manejo figura autoridad)</p> <p>Participantes proyectados a vinculación laboral:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jonathan Giraldo - Flor Suarez <p>EJE DE ACCIÓN FAMILIAS INCLUSIVAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Visitas domiciliarias: 0 visitas - Matriz FODA: 0. - Intervenciones grupales con familia (taller reflexivo y formativo) 0 <p>EJE DE ENTORNOS INCLUSIVOS</p> <p>IMRD: Gimnasio municipal</p> <p>IMRD: Unidad Deportiva el Campincito</p> <p>Biblioteca la Balsa.</p> <p>Iglesia Cristiana -Protestante</p>	
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	El centro integrarte Atención interna grupo 5, mantuvo actualizado en lugar visible el cronograma general de actividades en oficina de profesionales y coordinación, lo que es verificado en vistas de profesionales de apoyo a la supervisión.	No aplica
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 5 realiza la elaboración de 23 PPA y 1 PPC	No aplica
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción,	El centro integrarte atención interna grupo 5, realizó actualización de 7	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 74

en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	estudios de caso de las personas con discapacidad.	
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	Se elabora y envía protocolo "Plan de Emergencia" el día 30/04/2025 vía correo electrónico para el referente técnico de salud.	
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	El centro integrarte atención interna grupo 5, mantuvo un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos. por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	No aplica
10. Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	Para el presente periodo se realizan 65 seguimientos bimestrales en el Centro Integrarte Atención Interna grupo 5.	No aplica
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la secretaria Distrital de Integración Social.	Desde el centro se aceptó que los derechos patrimoniales durante la ejecución del convenio de los documentos relacionados con las experiencias obtenidas son de la SDIS.	No aplica
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la 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	Para el periodo de 1 al 18 de diciembre del 2025 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5 evitó por parte del talento humano asociado o terceros cualquier acción omisión que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitó cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o	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: 17 de 74

denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	política. Igualmente, facilitó y promovió la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	
13. Articular acciones activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	Para el presente periodo el Centro Integrarte atención interna grupo 5 no requirió de articulación con entidades y autoridades competentes debido a que no se generó presunta afectación en los derechos de los participantes.	No aplica
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	El convenio se encuentra vigente y en ejecución.	No aplica
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión	No se requirieron actividades adicionales a realizar.	No aplica
16. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint	Para el presente periodo no se presentó novedades en la documentación de los participantes, por lo cual no fue necesario el diligenciamiento de esta ficha.	No aplica
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	La plataforma SIRBE Web no se ha implementado, sin embargo, las novedades se han cargado de manera oportuna en la carpeta del SharePoint destinado para tal fin.	Carpeta SharePoint https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/SubDir.Discapacidad/EopO35mB6D9FjXGY2vn_UQUBm4RtkwbFauFhZvBhJ-q9nQ?e=5%3aQLK0Qi&at=9



 <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 74

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.

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

<p>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.</p>	<p>Para el periodo del 1 al 18 de diciembre del 2025, se gestionó de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, custodiando las Fórmulas médicas y Epicrisis de atención.</p> <p>Se realiza gestión de citas en las diferentes EPS e IPS</p> <p>MEDICINA GENERAL</p> <p>04/12/2025 6</p> <p>05/12/2025 1</p> <p>09/12/2025 10</p> <p>PSIQUIATRIA</p> <p>04/12/2025 58</p> <p>05/12/2025 1</p> <p>DERMATOLOGIA</p>	<p>Historia social</p> <p>-Epicrisis médicas</p> <p>-Formulas medicas</p> <p>En carpetas físicas en cuidado de la salud:</p> <p>-Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146</p> <p>-Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361</p> <p>-Línea de desarrollo Entorno y Territorio</p> <p>-Formato registro de articulación y gestión para procesos de inclusión (FOR-PSS-192)</p> <p>ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO A LA 09/12/2025</p>
--	---	---

<div>  <p> ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. </p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p> </div>	<div> <p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p> </div>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 19 de 74

	<div> 02/12/2025 5 OFTALMOLOGIA 03/12/2025 2 NUTRICION 05/12/2025 1 </div> <p>Se tuvo oportunidad en la gestión de los tratamientos farmacológicos los cuales se administran siguiendo indicación médica para manejo de sus patologías de base.</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 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.</p>	<p>Durante el presente periodo del 1 al 18 de diciembre de 2025, desde el perfil técnico se diligenciaron diariamente por turnos, al inicio, durante y al finalizar la totalidad de los formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud, registrando con claridad el estado físico y mental de los participantes conforme al anexo técnico, los instructivos de diligenciamiento y lo establecido en la Ley 266 de 1996.</p>	<div> <p>Historia social</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>ACTA COMP SALUD 9 DIC 2025</p> </div>
<p>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</p>	<p>El centro integrarte realizó proyección de los documentos solicitados por anexo técnico: identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, acciones para las buenas prácticas en la ejecución de actividades de cuidado, guía farmacológica, plan de cuidado, y radicación del oficio ante la subred suroccidente para la inclusión de los participantes en las Rutas Integrales de Atención en salud (RIAS).</p>	<div> <p>Formato registro de articulación y gestión para procesos de inclusión (FOR-PSS-192)</p> <p>ACTA COMP SALUD 9 DIC 2025</p> </div>

 <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 74

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.

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 del inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	Se remitió Acta de socialización y planilla de asistencia en los tiempos establecidos por la obligación.	No aplica
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	Se organizan y se deja al día la gestión documental de las intervenciones grupales del mes pasado y las intervenciones del mes de diciembre del 2025. - Formato Consulta, préstamo y devolución documental FOR-GD-021 - Formato Control de ingreso y salida de personal en el archivo	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: 21 de 74

	<p>central y archivos de gestión FOR-GD-038</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formato Entrega de documentos FOR-GD-016 - Formato Rótulo para carpeta FOR-GD-014 - Formato Rótulo para caja de archivo FOR-GD-007 - Formato Hoja de Control FOR-GD-013 - Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 	
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	No se presentó pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiera ser intervenida.	No aplica
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 5, mantuvo disponible el área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas.	No aplica.
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	No aplica para el periodo, en atención a que la documentación generada en la ejecución del convenio continuará en custodia del asociado bajo el Convenio No. 7360 de 2025	No aplica



 <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 74

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.		
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.	Se capturó, proceso, almacenó y conservó en sistemas de información generada en virtud del convenio de asociación.	No aplica
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	No fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por una autoridad competente.	No aplica
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	No se realizó subcontratación para procesos de gestión documental, se ejecutó de manera directa con la contratación de responsable documental.	No aplica
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena	Los documentos elaborados garantizaron la plena identificación de	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: 23 de 74

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.

quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía, acorde a las guías de diligenciamiento establecidas para los formatos.

Se custodian los siguientes formatos:

Para el Cuidado de la Salud

FORMATO DE REGISTRO DIARIO
ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA
LA SALUD (FOR-PSS-143)

FORMATO REGISTRO DE
CONSTANTES VITALES (FOR-PSS-
144)

FORMATO ADMINISTRACION DE
MEDICAMENTOS (FOR-PSS-145),
FORMATO INGRESO DE
MEDICAMENTOS (FOR-PSS-146)

FORMATO SEGUIMIENTO DE
ENFERMERIA (FOR-PSS-361)

FORMATO SEGUIMIENTO
ELEMENTOS BOTIQUIN (FOR-PSS-
363)

FORMATO INTERVENCIONES
GRUPALES EN SERVICIOS

NO CONTROLADO: PROTOCOLO
DE SALIDA.

FORMATO DE VISITA
DOMICILIARIA (FOR-PSS-010),

FORMATO MATRIZ
IDENTIFICACION FORTALEZAS,
OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y
AMENAZAS (FOR-PSS-283),

FORMATO SOLICITUDY
AUTORIZACION DE SALIDA A
MEDIO FAMILIARCENTROS
INTEGRARTE ATENCION INTERNA
(FOR-PSS-286),

DESARROLLO DE CAPACIDADES
EN ENTORNO Y TERRITORIO:

FORMATO REGISTRO DE
ARTICULACIÓN Y GESTIÓN PARA



 <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 74

	<p>PROCESOS DE INCLUSIÓN (FOR-PSS-192)</p> <p>CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA Y EXTERNA(FOR-PSS-187),</p> <p>FORMATO INTERVENCIONES INDIVIDUALES SERVICIOS DE ATENCION PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (FOR-PSS-185),</p> <p>FORMATO ESTUDIO DE CASO</p> <p>CENTROS AVANZAR / CENTROS INTEGRARTE / CENTROS CRECER (FOR-PSS-188),</p> <p>FORMATO ENTREGA DE ELEMENTOS DE ASEO EN CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA, CENTROS ATENCIÓN EXTERNA Y CENTROS AVANZAR (FOR-PSS-529),</p> <p>FORMATO PLAN DE ATENCIÓN INDIVIDUAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA CENTROS INTEGRARTE (FOR-PSS-642)</p> <p>FORMATO MALLA DE IDENTIFICACIÓN DE ACTORES (FOR-PSS-612), FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA (FOR-GD-023),</p> <p>FORMATO SOLICITUDY AUTORIZACION DE SALIDA A MEDIO FAMILIARCENTROS INTEGRARTE ATENCION INTERNA (FOR-PSS-286)</p> <p>FORMATO EVALUACION DEL SISTEMA DE APOYOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (FOR-PSS-159),</p> <p>FORMATO DE ACTA (FOR-GD-002 – V2),</p>	
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		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: 25 de 74

y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Se realizó radicación en Nivel Central, del oficio de apertura de buzón de sugerencias del mes de diciembre del 2025.	
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>El centro integrarte atención interna grupo 5 presentó diligenciamiento de los documentos de reporte físico y magnético y a través de envío de correos electrónicos institucionales, definidos en el Anexo Técnico, realizando los ajustes solicitados.</p> <p>De acuerdo con el lineamiento entregado por la SIAC, se solicitó realizar apertura de buzón en las siguientes fechas 2025:</p> <p>DICIEMBRE:1, 4, 10, 15</p> <p>Se hace entrega en Nivel Central, del oficio de apertura de buzón de sugerencias el día 1 de diciembre del 2025</p>	No aplica
12. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	Se contó con los insumos de archivo solicitados para el desarrollo de las actividades de gestión documental, cumpliendo con las especificaciones técnicas	No aplica
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	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5, presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico. Sin embargo, a finalizar el mes se tiene 3 perfiles vacantes: 1 profesional de Terapeuta Ocupacional y 2 auxiliares de enfermería, de las cuales se está realizando la respectiva selección y verificación de documentos.	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: 26 de 74

modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	Adicionalmente, se realiza seguimiento a las novedades del talento humano, con el diligenciamiento y envío en el informe de gestión del 1 al 18 de diciembre de 2025.	
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado	Se presentaron las hojas de vida correspondientes de acuerdo con la estructura de costos las cuales fueron avaladas por la SDIS en el primer mes de ejecución.	No aplica
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>Durante el periodo reportado, en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5, se encuentran disponibles para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes en el drive compartido con profesional de apoyo a la supervisión.</p> <p>Adicionalmente, se realiza envío mediante correo electrónico a profesional de apoyo a la supervisión, las novedades de talento humano y las hojas de vida con los respectivos soportes para ser avaladas.</p>	<p>Hojas de vida con documentos soporte mediante DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/6/folders/1yJsDeR1R7EIOWPLVOgVlvutRITljZj26</p> <p>Informe de Gestión 1 al 18 de diciembre de 2025 del convenio 7360/2025.</p> <p>ACTA INTG5 01122025-DICIEMBRE</p> <p>ACTA COMP SALUD 9 DIC 2025</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.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5, para el presente periodo, diligencia el Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0).	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: 27 de 74

	Adicionalmente el centro integrarte atención interna lleva control de horario e ingresos del talento humano, así como bitácora de personal de seguridad y vigilancia y realiza reporte de novedades presentadas con el talento humano.	
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5, durante el periodo comprendido entre el 1 y el 18 de diciembre presentó acta de inducción de talento humano a la unidad	- No aplica
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención interna grupo 5, cuenta con el talento humano, para realizar las actividades establecidas en el cronograma y propias del cargo, donde se garantizar la dedicación exclusiva durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	<p>Hojas de vida con documentos soporte mediante DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/6/folders/1yJsDeR1R7EIOWPLVOqVlvutRITljZj26</p> <p>Informe de Gestión 1 al 18 de diciembre de 2025 del convenio 7360/2025.</p> <p>-Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0)</p> <p>ACTA INTG5 01122025-DICIEMBRE</p> <p>ACTA COMP SALUD 9 DIC 2025</p>
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	El centro integrarte atención interna grupo 5 durante el periodo comprendido entre el 1-18 de diciembre de 2025, realiza el registro	



 <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: 28 de 74

	<p>manual en documento no controlado</p> <p>Planilla de Control de asistencia diaria, donde se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa, así como bitácora de personal de seguridad y vigilancia.</p>	<p>Registro diario de ingreso y salida de la totalidad del talento humano.</p> <p>ACTA INTG5 01122025-DICIEMBRE</p> <p>ACTA COMP SALUD 9 DIC 2025</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>El centro integrarte atención interna grupo 5, en el periodo comprendido entre el 1 y 18 de diciembre de 2025 cuenta con el talento humano requerido para la ejecución del convenio 7360/2025, en los horarios previstos para la modalidad.</p>	<p>Visita seguimiento a la calidad operativa</p> <p>ACTA INTG5 01122025-DICIEMBRE</p> <p>ACTA COMP SALUD 9 DIC 2025</p>
<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>Los contratos del talento humano cuentan con la información mencionada en esta obligación.</p>	<p>Drive contratos</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1V52UcBzkIEZdDwJILN7pBb7QUM_j8TT</p> <p>ACTA INTG5 01122025-DICIEMBRE</p> <p>ACTA COMP SALUD 9 DIC 2025</p>

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 Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.</p>	<p>Durante el periodo se garantiza la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas.</p>	<p>No aplica</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</p>	<p>El centro Integrarte de atención Interna Grupo 5 no cuenta con sistema de transporte vertical.</p>	<p>No aplica</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: 29 de 74

que se determinan para efectuar su mantenimiento.		
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No aplica para el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5	No aplica
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, "Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones", y el Decreto 172 de 2014 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.	El centro de atención interna grupo 5, cuenta con el Plan de emergencias y Contingencias vigente, y sistema de evacuación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012 y demás normas que lo regulan, el cual fue divulgado con el talento humano en este mes y se promueve de manera didáctica con la población y el talento humano.	No aplica
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	Durante el presente periodo se mantuvo las instalaciones del centro integrarte atención interna grupo 5, en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de almacenamiento de residuos y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada; acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento.	No aplica



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251222-182006-e51e4-87612167
2025-12-22T19:45:52-05:00 - Página 29 de 80

 <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 74

<p>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>Se da cumplimiento a lo establecido en el plan de saneamiento y sus respectivos programas realizando las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Se realiza limpieza periódica de los espacios funcionales de lunes a domingo. -Desinfecciones y asepsia de colchones en unidades habitacionales los lunes y jueves. -desinfección y asepsia de superficies del servicio de alimentos y bodegas de almacenamiento de alimentos los lunes. <p>Se realiza el diligenciamiento de</p> <ul style="list-style-type: none"> -Formato Inspección de la presencia de Plagas FOR-PSS-066. -Formato verificación de hermeticidad FOR-PSS-071. -Formato seguimiento a soluciones desinfectantes FOR-PSS-065 -Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas FOR-PSS-068 -Formato de inspección del manejo de elementos en desuso, embalaje y empaques FOR-PSS-067 	
<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>	<p>El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5 realiza el seguimiento e implementación del plan de prevención de accidentes el cual fue presentado en los tiempos estipulados.</p>	<p>No aplica</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 74

7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	No se han presentado visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas.	No aplica
---	--	-----------

RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL

1. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta la implementación de cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	<p>Durante el periodo el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5, garantizó la implementación del Programa de Gestión de ambiental establecido en el anexo técnico, con los soportes presentados de acuerdo con el diligenciamiento de los siguientes formatos en el periodo reportado:</p> <p>Registro mensual</p> <p>FORMATO REGISTRO, MEDICIÓN Y CONTROL DE RESIDUOS ENTREGADOS (FOR-GA-009)</p> <p>FORMATO CERTIFICADO RECOLECCIÓN RESIDUOS SOLIDOS (FOR-GA-010)</p> <p>FORMATO SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS ORGÁNICOS (FOR-GA-048)</p>	No aplica
--	--	-----------

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	<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 cargó el cronograma al drive de evidenciables. 	No aplica
--	--	-----------



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251222-182006-e51e4-87612167
2025-12-22T19:45:52-05:00 - Página 31 de 80

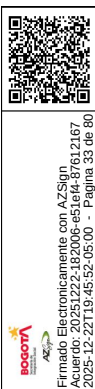
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 32 de 74

<p>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>	<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-011, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental. 	
<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 Integrante Atención Interna grupo 5 para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana.</p> <p>Se realizaron las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> En cuanto a la estrategia de reducción de pérdidas y desperdicios de alimentos se realizó un taller teórico práctico dirigido a los participantes del taller de preparación de alimentos, se llevó a cabo la elaboración de un dulce típico de Brasil, Brigadeiro con cascara de banano. <p>Por otro lado, en taller de huerta urbana, se llevó a cabo un taller en el cual se reconocieron las propiedades medicinales y funcionales de las principales aromáticas cultivadas en la huerta como: hierbabuena, romero y lavanda.</p>	No aplica
<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</p>	<p>1. Reporte mensual de las compras locales de alimentos realizadas durante el periodo, (en medio digital) en el modelo suministrado por la SDIS, donde conste que se realizaron</p>	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: 33 de 74

<p>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.</p>	<p>compras de mínimo el 30% del valor de los alimentos ejecutados en el mes respectivo.</p> <p>Se presenta en medio magnético el plan de compras del mes de diciembre y de las cinco (5) semanas del mismo</p> <p>S1 del 1 al 7 de diciembre</p> <p>S2 del 8 al 14 de diciembre</p> <p>S3 del 15 de diciembre</p> <p>Y la mensual del 1 al 18 de diciembre,</p> <p>Se realiza compras a pequeños proveedores:</p> <p>Panadería THEO y Mercados Populares HV.</p>	
<p>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.</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>Se socializó al talento humano sobre modificaciones alimentarias y los cambios en las recomendaciones para el mes de diciembre Acta 518 (12/12/2025).</p> <p>Se llevó a cabo socialización de ciclo menú análisis químico, (12/12/2025). Acta 517</p>	No aplica
<p>5. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la</p>	<p>Se realizó la vigilancia y seguimiento del estado nutricional tanto a nivel</p>	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: 34 de 74

<p>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>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> <p>Se realizo toma de medias antropométricas a todos los participantes el 4/12/2025.</p>	
---	---	--

<p>6. El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.</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, trabajadas por el equipo interdisciplinario en base a las necesidades de la población atendida.</p> <p>Por medio de las siguientes actividades:</p> <p>En relación con la estrategia de promoción en prácticas en estilos de vida saludable, se llevó a cabo una sesión de presentación de estrategias alternativas para el cuidado en salud de yoga y pilates como formas de promover la salud física y mental.</p>	No aplica
---	--	-----------

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 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.</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.</p> <p>Por medio de las siguientes actividades:</p> <p>Se diligenciaron los formatos correspondientes al mes de diciembre asociados al procedimiento de</p>	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: 35 de 74

	Planificación Alimentaria en medio magnético	
<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>Por medio de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Se mantiene Acta IVC con concepto favorable. · Se realizó capacitación al personal manipulador de alimentos sobre los siguientes temas: <ul style="list-style-type: none"> - ETA'S (Enfermedades de transmisión alimentaria) - Conservación de alimentos 	No aplica
<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> <p>En el mes de diciembre del 2025 se diligenciaron los Formatos asociados al Plan de Saneamiento</p>	No aplica
<p>4. El asociado debe implementar un plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario,</p>	<p>Se implementó el formato plan de compras tanto semanal como mensual, permitiendo garantizar el</p>	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: 36 de 74

<p>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>abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación.</p> <p>Por medio de las siguientes actividades:</p> <p>Se realizó el plan de compras acorde con las personas atendidas y alimentos requeridos según ciclo de menús, minuta patrón y análisis nutricional</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 aplica</p> <p>No se presentaron contingencias ni eventualidades que afecten el abastecimiento de alimentos y su disponibilidad para la atención de todos los participantes del centro</p>	<p>No aplica</p>
<p>6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.</p>	<p>A la fecha se cuenta con equipos y utensilios completos y se mantienen en buenas condiciones para la entrega de apoyos alimentarios a los participantes del centro integrarte atención interna grupo 5</p> <p>Se encuentran completos los elementos descritos en la sabana de costos y se mantienen en buen estado para uso en el servicio de alimentos durante el mes de diciembre de 2025</p>	
<p>RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p>		
<p>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</p>	<p>Durante el 1 al 18 de diciembre del 2025 el CIAIG5 dispuso los elementos contenidos en la sabana de elementos.</p>	<p>No aplica</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 74

2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Se mantiene los bienes muebles descritos en la sabana de elementos parcialmente.	No aplica
3. Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	Las prendas de ropa y calzado se encuentran con marquilla indicadas en el Anexo Técnico con el nombre de cada una de las personas, numero de entrega y el año de entrega.	No aplica
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Se cuenta con la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y sabana de elementos.	ACTA INTG5 01122025-DICIEMBRE

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%).	<p>En atención a la obligación contractual relacionada con la Seguridad y Salud en el Trabajo —según el requerimiento señalado en el numeral 1, el cual exige presentar documento que evidencie la gestión realizada ante la ARL y el porcentaje de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a la Resolución 0312 de 2019— me permito informar las acciones ejecutadas durante el mes de Diciembre, en cumplimiento del principio de mejoramiento continuo, los Estándares Mínimos, y las responsabilidades establecidas en los artículos 2.2.4.6.1 al 2.2.4.6.37 del Decreto 1072 de 2015.</p> <p>A lo largo del presente mes se desarrolló la fase de planeación</p>	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: 38 de 74

	<p>(Planear) del SG-SST, articulando a los coordinadores y equipos técnicos de cada una de las unidades operativas, en concordancia con lo dispuesto en los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión (Resolución 0312 de 2019). Para tal fin, se consolidó y organizó el repositorio documental institucional, el cual contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Responsable del SG-SST · Carta de nombramiento del representante de la alta dirección · Presupuesto del SG-SST · Seguimiento a afiliaciones y Seguridad Social · Conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) · Seguimiento COPASST – COCOLAB · Conformación del Comité de Convivencia Laboral (COCOLAB) · Política del SG-SST · Objetivos, metas e indicadores · Programas de promoción y prevención, incluyendo pausas activas. 	
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.	<p>El centro CIAI G1 para el periodo de diciembre de 2025 presentó Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>Soportes cargados en el drive</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1A17ZqC4sPfg2OKY6C_qyGNITjAoLPYL4</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251222-182006-e51e4-87612167
2025-12-22T19:45:52-05:00 - Página 38 de 80

 <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: 39 de 74

<p>3 presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencian aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.</p>	<p>El centro CIAI G1 para el periodo de diciembre de 2025 presentó Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencian aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados y se encuentra desarrollando las capacitaciones</p>	<p>Soportes cargados en el drive</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1A17ZqC4sPfq2OKY6C_qyGNITjAoLPYL4</p>
--	--	---

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<p>Valor Convenio \$3.399.256.983</p> <p>Aportes SDIS \$2.787.390.726</p> <p>Aportes Asociado en dinero \$ 159.000.000</p> <p>Aportes Asociado en especie \$ 452.866.257</p>
ADICIONES:	<p>ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación No. 7360 de 2025, en la suma de SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 766.394.743) discriminados de la siguiente manera:</p> <p>LA SECRETARÍA DISTITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$ 559.404.458), los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS.</p> <p>El asociado FUNDACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO FIPADH aporta un valor de DOSCIENTOS SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 206.990.285) en dinero y en especie.</p>
REDUCCIONES:	<p>LIBERAR los recursos en los aportes de la SDIS, por concepto del ajuste a la estructura de costos por valor de OCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL CIENTO CINCO PESOS M/CTE (\$ 8.133.105), comprometidos en la estructura de costos inicial, valor que será liberado del Certificado de Registro Presupuestal (CRP) No. 7684 y DISMINUIR del aporte</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251222-182006-e51e4-87612167
2025-12-22T19:45:52-05:00 - Página 39 de 80

 <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 74

	del Asociado el valor de UN MILLÓN SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE (\$ 1.785.316) , en consecuencia, el valor total del convenio se disminuye por un valor total de NUEVE MILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTIÚN PESOS M/CTE (\$ 9.918.421) .
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS \$ 2.349.649.005 * Valor aportado Asociado \$ 578.976.648
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS \$ 989.013.074 ASOCIADO \$ 238.094.578
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	N/A
AMORTIZACIÓN:	N/A

Una vez suscrita la modificación 1 de reducción el valor del convenio fue modificado de la siguiente manera: MODIFICAR la CLÁUSULA CUARTA: VALOR, la cual quedará así: El valor del Convenio de Asociación es por la suma, de **TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 3.389.338.562)**, distribuidos de la siguiente manera:

La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma **DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTIÚN PESOS M/CTE (\$ 2.779.257.621)** que corresponde al **82,00%** y el asociado aporta la suma de **SEISCIENTOS DIEZ MILLONES OCHENTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE (\$ 610.080.941)** que corresponde al **18,00%**, el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.

Una vez suscrita la modificación 2 de adición el valor del convenio fue modificado de la siguiente manera :

REINVERTIR Y REDISTRIBUIR SALDOS POR VALORES NO EJECUTADOS DE LA SDIS, del Convenio, por valor de DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE (\$276.757.400) de la siguiente manera: La suma de **CIENTO OCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE (\$ 108.545.791)** por concepto de reinversión y **CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE (\$ 168.211.609)**, correspondiente a redistribución de los saldos no ejecutados en marco del convenio, de manera tal que los recursos se optimicen y se redistribuyan de la forma más eficiente posible utilizando valores no ejecutados, con el fin de prorrogar el servicio, con el fin de prorrogar el servicio.

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

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	Talento humano	\$ 0
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	\$ 0
	Elementos de Aseo Institucional	\$ 0
	Bienes consumibles	\$ 0
	Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	\$ 0



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251222-182006-e51e4-87612167
2025-12-22T19:45:52-05:00 - Página 40 de 80

 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 74

	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	\$ 0
	Transporte	\$ 0
	Vigilancia	\$ 0
	Medios Tecnológicos	\$ 0
	Espesantes	\$ 0
	Servicios funerarios	\$ 0
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	\$15.524.758
	Servicios Públicos	\$5.100.803
	Elementos de Aseo Personal	\$5.995.037
COSTO DE REALIZACIÓN	Absorbentes	\$ 0
	Reparaciones de Infraestructura	\$ 0
	Piezas comunicativas	\$ 0
	Elementos de Aseo Personal (Única entrega)	\$ 0
	(Gestión Ambiental Y PEC) (Única entrega)	\$ 0
	Bienes consumibles (Única entrega)	\$ 0
	Salida Recreativa	\$ 0
	Vestuario y Calzado para todos los participantes	\$ 0
	Cedulación	\$ 0
	Radiografía Panorámica	\$ 0
OTROS	N/A	\$ 0

El valor total para pagar en el periodo es **VEINTISÉIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$26.620.598)**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 7360-2025 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato FOR-GEC-035 FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-002-2025; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
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	SATISFACTORIO	El asociado cumplió con esta obligación, cuenta con las pólizas aprobadas, las cuales se encuentran vigentes los amparos de las garantías, póliza de responsabilidad Civil Extracontractual RC



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251222-182006-e51e4-87612167
2025-12-22T19:45:52-05:00 - Página 41 de 80

 <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: 42 de 74

en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera		11_40_101076196-3 11_40_101076196-4 y Póliza de CUMPLIMIENTO 11_44_101251825-5, 11_44_101251825-6 11_44_101251825-7 de SEGUROS DEL ESTADO SAS.
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	Se dio cumplimiento, se cuenta con acta de inicio de fecha 2 de abril de 2025 y la modificación 1 del 19 de junio de 2025 las cuales se encuentra en Plataforma del SECOP II Se suscribió la modificación 2 con fecha del 12 de diciembre del 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.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables durante el proceso de selección. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025.
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado, para el presente periodo destino los recursos recibidos por la SDIS para la ejecución del convenio.
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025.
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual,	SATISFACTORIO	El asociado no vinculó directa o indirectamente a menores de edad



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251222-182006-e51e4-87612167
2025-12-22T19:45:52-05:00 - Página 42 de 80

 <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: 43 de 74

en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.		para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual
8. Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	NO APLICA	No se observaron prácticas de soborno ni conductas asociadas que requirieron del proceso descrito en la presente obligación.
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, durante el periodo en mención vincula al 79,5% de mujeres, para la ejecución del convenio, dando cumplimiento al porcentaje mínimo establecido en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá 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.	NO APLICA	El asociado registro en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA a las mujeres contratadas y comparte con el equipo de apoyo a la supervisión Durante el primer mes de ejecución.
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025.
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	NO APLICA	Durante el periodo reportado, no ha sido requerido el asociado.
13. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que	NO APLICA	No aplica, no se presentaron propuestas de comunicaciones o divulgación por parte del 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: 44 de 74

involucre a la población participante.		
14.No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025.
15.Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado guarda la debida reserva sobre las actividades que se realizan y se utilizan para fines propios del convenio.
16.Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	No se presentaron solicitudes por parte de las autoridades competentes frente a actos u omisiones mencionados en la presente obligación.
17.Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros	SATISFACTORIO	El asociado cumplió en el presente periodo con la obligación, toda vez que hizo uso exclusivo y confidencial de la información suministrada por SDIS.
18.No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado no realizó reuniones o manifestaciones de índole política, ni instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte.
19.Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025



 <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: 45 de 74

<p>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>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>	NO APLICA	<p>No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025.</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>	NO APLICA	<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.</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: 46 de 74

22. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado facilitó la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos.
23. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025.
24. Entregar semestralmente al supervisor del contrato la manifestación bajo juramento del Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador, (si aplica), en donde acredite el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011.	NO APLICA	El asociado remitió certificación mediante correo electrónico el cuarto mes de ejecución acreditando el cumplimiento de la Directiva 0012 de 2011.
25. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	NO APLICA	En el presente periodo el CIAIG5 no realiza actividades adicionales a las contempladas en el anexo técnico.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con las obligaciones suscritas para este componente.

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación, presentó el informe de gestión del periodo del 01 al 18 de diciembre de 2025, de acuerdo con los requisitos y tiempos establecidos en el anexo técnico.
2. Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025.
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio,	SATISFACTORIO	El asociado aportó Certificado de Inspección, Vigilancia dado por la Directora Distrital de Inspección,



 <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 74

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



 <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 74

<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 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>SATISFACTORIO</p>	<p>De acuerdo con lo verificado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa, mediante revisión de informe de gestión del periodo del 01 al 18 de diciembre del 2025, el asociado allegó certificación de aportes al sistema de seguridades sociales y parafiscales, firmadas por el revisor fiscal del asociado, quien certifica que esta se encuentra al día con estos aportes.</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>NO APLICA</p>	<p>No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025</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</p>	<p>NO APLICA</p>	<p>No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025.</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251222-182006-e51e4-87612167
2025-12-22T19:45:52-05:00 - Página 48 de 80

 <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 74

entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.		
10.Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021. Tiene contratadas 5 personas correspondiente al 10%
11.Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica, el convenio se encuentra en ejecución.
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025



 <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: 50 de 74

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251222-182006-e5e4-87612167
2025-12-22T19:45:52-05:00 - Página 50 de 80

 <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: 51 de 74

5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5 guardó la debida reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas de las actividades que se realizan con la población beneficiaria y que se derivan de la ejecución del convenio 7360/2025
--	---------------	---

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos para este componente.
---	---------------	--

RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD

1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025.
--	-----------	---

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.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025.
---	-----------	---

3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025.
--	-----------	---



 <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: 52 de 74

cumplimiento de las obligaciones contractuales.		
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025.
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025.
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025.
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025.
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025.
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025.
10. Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025.



 <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: 53 de 74

Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.		
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la secretaria Distrital de Integración Social.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025.
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.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025.
13. Articular acciones activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025.
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	NO APLICA	Para el presente periodo el asociado no requirió realizar actividades adicionales.



 <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 74

<p>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</p>	NO APLICA	<p>Para el presente periodo no se presentaron novedades en la documentación de los participantes, por lo cual no fue necesario el diligenciamiento de esta ficha.</p>
<p>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.</p>	SATISFACTORIO	<p>El asociado en el periodo del 01 al 18 de diciembre de 2025 reportó correctamente las novedades</p>
<p>Concepto general del cumplimiento de los compromisos</p>	SATISFACTORIO	<p>El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos para este componente.</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: 55 de 74

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

1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	SATISFACTORIO	Durante seguimiento se pudo evidenciar que el asociado logro gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud requeridos por la población.
2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	SATISFACTORIO	Durante seguimiento, se evidenció que el asociado genero el adecuado y oportuno diligenciamiento de los formatos del programa de acciones de cuidado para la salud.
3. Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento 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	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 5 realizó elaboración y envió vía correo electrónico de los documentos solicitados por anexo técnico desde el programa al referente técnico. Actualmente se encuentra generando la implementación y socialización de los mismos.



 <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 74

<p>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.</p>		
<p>Concepto general del cumplimiento de los compromisos</p>	<p>SATISFACTORIO</p>	<p>Durante el presente periodo el Centro Integrarte género adecuado cumplimiento a las obligaciones que hacen parte del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo.</p>
<p>RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO</p>		
<p>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>	<p>NO APLICA</p>	<p>El asociado realizó socialización de directrices documentales; de acuerdo con las especificaciones y dentro de los tiempos dispuestos por anexo técnico.</p>
<p>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</p>	<p>NO APLICA</p>	<p>No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251222-182006-e51e4-87612167
2025-12-22T19:45:52-05:00 - Página 56 de 80

 <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 74

diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado		periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025
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	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025
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.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025
5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la 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	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025



 <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: 58 de 74

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.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025
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	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025
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.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en 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: 59 de 74

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.		periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025
12. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025

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.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del	NO APLICA	Se presentaron las hojas de vida correspondientes de acuerdo con la estructura de costos las cuales fueron avaladas por la SDIS en el primer mes de ejecución.



 <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: 60 de 74

talento humano debidamente aprobado		
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	SATISFACTORIO	El asociado tiene disponible para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes. Dando cumplimiento a la presente obligación.
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 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.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 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	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5 garantizó que los fines de semana incluyendo los festivos se cuente con el talento humano establecido en el anexo técnico y definido para el centro.
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5 implemento sistema de registro en documento no controlado Planilla de control de asistencia diaria donde se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa, del talento Humano.
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente 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	El asociado da cumplimiento a la presente obligación, de acuerdo a cronogramas presentado se evidencia el cubrimiento del talento humano indicado por anexo para los fines de semana.



 <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 74

9. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	SATISFACTORIO	El centro Integrarte de atención interna grupo 5 remitió y/o compartido los contratos del talento humano de acuerdo a lo indicado en la presente obligación.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos para este componente.

RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025
2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, "Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones", y el Decreto 172 de 2014 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251222-182006-e51e4-87612167
2025-12-22T19:45:52-05:00 - Página 61 de 80

 <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: 62 de 74

<p>orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.</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>	NO APLICA	<p>No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025</p>
<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>	NO APLICA	<p>No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025</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: 63 de 74

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 aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025
---	-----------	--

Concepto general del cumplimiento de los compromisos	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025
--	-----------	--

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.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025
--	-----------	--

Concepto general del cumplimiento de los compromisos	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025
--	-----------	--

RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN

1. El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión- SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos : Lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario LIN-PSS-042. Lineamiento promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física LIN PSS-01. Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017. Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. Procedimiento Vigilancia	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025
---	-----------	--



 <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: 64 de 74

<p>nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020.</p>		
<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>	NO APLICA	<p>No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025</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 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.</p>	NO APLICA	<p>No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025</p>
<p>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.</p>	NO APLICA	<p>No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025</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: 65 de 74

<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>	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025
<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>	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025
<p>Concepto general del cumplimiento de los compromisos</p>	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento general de todas las obligaciones será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025.
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251222-182006-e51e4-87612167
2025-12-22T19:45:52-05:00 - Página 65 de 80

 <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 74

<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 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.</p>	<p>NO APLICA</p>	<p>No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025</p>
<p>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.</p>	<p>NO APLICA</p>	<p>No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025</p>
<p>3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.</p>	<p>NO APLICA</p>	<p>No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025</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: 67 de 74

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.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025
5. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de las obligaciones general será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en el periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El cumplimiento de la presente obligación será verificado en 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: 68 de 74

condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.		periodo comprendido entre el 19 y el 31 de diciembre de 2025
3. Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	NO APLICA	Para el presente periodo, no se realizó entrega de dotación
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 5, realizó las acciones solicitadas de manera oportuna, a fin de mantener la dotación descrita en el anexo técnico en condiciones óptimas, tal como se identificó en los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de seguimiento a la calidad operativa.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	

RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	NO APLICA	El centro CIAI G5 para el periodo del 01 al 18 de diciembre de 2025 no presentó el documento donde evidencia la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), sin embargo, sigue adelantando gestiones ante la misma para dar cumplimiento.
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	SATISFACTORIO	El centro CIAI G5 para el periodo del 01 al 18 de diciembre presentó Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.
3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de	SATISFACTORIO	El centro CIAI G5 para el periodo del 01 al 18 de diciembre se encuentra implementando el Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencian aquellas capacitaciones



 <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 74

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

2.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

NO 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.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo con lo dispuesto en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	<p>La SDIS ha realizado los desembolsos correspondientes de acuerdo al anexo técnico.</p> <p>En el marco del Programa de Acciones Preventivas y de Cuidado Inclusivo para la Salud, 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>Durante la visita técnica se llevó a cabo la verificación de los participantes que se encuentran en novedades en piel, con el fin de garantizar una atención integral, digna y conforme a las necesidades identificadas</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.		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



 <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 74

			<p>documentos y avales programa Alimentación y Nutrición. Carpeta drive Línea técnica Programa Alimentación y Nutrición. Diciembre de 2025.</p> <p>Desde la referencia técnica, como parte del proceso de acompañamiento, se generó un espacio con el coordinador y los profesionales del centro, orientado al análisis y revisión de lo propuesto en el Plan de Generación de Apoyos, con el fin de conocer el avance de los apoyos implementados y establecer las acciones pertinentes que permitan dar cumplimiento a dicho plan.</p> <p>Asimismo, se realizó la revisión de las situaciones particulares de los participantes y de las actividades en las que se encuentran vinculados, con el propósito de brindar retroalimentación técnica coherente con lo dispuesto en el Anexo Técnico vigente. Por otra parte, se revisaron los formatos de salida presentados durante el mes, con el fin de asegurar que el contenido técnico cumpliera con los requerimientos mínimos establecidos para su implementación.</p> <p>Finalmente se revisaron, ajustaron y retroalimentaron las validaciones de condición asignadas, enviando las proyecciones de respuesta corregidas a los profesionales jurídicos para su respectivo trámite ante la ciudadanía. Del mismo modo, se elaboraron y remitieron los informes cualitativos y cuantitativos correspondientes al mes de reporte.</p> <p>Se realiza el seguimiento y reporte de la actualización de inventarios de sistemas hidrosanitarios, lumínicos y contenedores</p>
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 presente periodo se dio continuidad a las articulaciones previamente establecidas, con el propósito de favorecer los procesos de inclusión social de las personas con discapacidad. Estas acciones estuvieron orientadas a fortalecer la coordinación interinstitucional, optimizar las rutas de atención y promover</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251222-182006-e51e4-87612167
2025-12-22T19:45:52-05:00 - Página 70 de 80

 <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 74

			la generación de entornos accesibles y participativos.
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones mediante visitas de supervisión y visitas de seguimiento técnico.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley.	SATISFACTORIO	El equipo de apoyo a la supervisión, adelanto visitas en las siguientes fechas: 1. 01/12/2025 2. 09/12/2025
7	Remitir al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.	NO APLICA	Para el presente periodo no se remite listados para ingreso, sin embargo, en caso de presentarse la necesidad se hará la remisión respectiva en el próximo mes.
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se realizó modificación 2 con fecha del 12 de diciembre del 2025,
9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio.	SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	La Entidad cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

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

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 del 01 al 18 de diciembre de 2025.		
PENSIÓN			
ARL			



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251222-182006-e51e4-87612167
2025-12-22T19:45:52-05:00 - Página 71 de 80

 <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 74

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
<p>RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	



 <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: 73 de 74

<p>28. Actas comité técnico operativo (cuando aplique)</p> <p>29. Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio o contrato</p> <p>30. 1 CD/DVD con todos los soportes escaneados por las carpetas aquí relacionadas</p>

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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

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

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

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

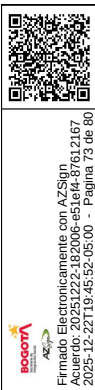
En el presente informe se verifican y radican únicamente Costos Variables del 1 al 18 de Diciembre de 2025. En el próximo periodo se realizará la verificación y radicación de los demás costos, es decir Costos fijos y Realización del 1-31 Diciembre y Costos Variables del 19 al 31 de Diciembre.

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.

Los aportes realizados por el asociado se verificarán en el próximo periodo, en la radicación correspondiente al mes completo de Diciembre de 2025

FECHA DE ELABORACIÓN: 22/12/2025

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad



 <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 74

Elaboró

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

Amanda Montaña. Referente técnico. Contratista. Subdirección para la Discapacidad.
Nikol Dayan Barrera Lopez-Contratista-Subdirección para la Discapacidad
Johana Pinzón. Referente técnico. Contratista. Subdirección para la Discapacidad.

Revisión Situación Financiera del Convenio:

Carlos Alberto Avellaneda Mendieta - Referente Contractual de Convenios Subdirección para la Discapacidad

Revisión Jurídica:

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

Revisión Financiera y Técnica:

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

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251222-182006-e51e4-87612167
2025-12-22T19:45:52-05:00 - Página 74 de 80

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7360-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251222-182006-e51ef4-87612167

Creación: 2025-12-22 18:20:06

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-12-22 19:45:49



Escanee el código
para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Jhonatan Rodriguez Pinzon

80856984

jnrodriguezp@sdis.gov.co

Referente Tecnico en Salud

Sub Direccion Para La Discapacidad

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Teresita dallos Gonzalez

41753421

tdallos@sdis.gov.co

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Alba Liliana Gil Gomez

53049088

psicolilianagilgomez@gmail.com

Supervisión

Subdirección Discapacidad

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Richard Daniel Contreras Alvarado

1014263997

rcontreras@sdis.gov.co

Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Secretaria Distrital de la Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251222-182006-e51ef4-87612167
2025-12-22 19:45:52:05:00 - Página 75 de 80

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7360-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251222-182006-e51ef4-87612167

Creación: 2025-12-22 18:20:06

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-12-22 19:45:49



Escanee el código
para verificación

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección para la discapacidad

Carlos Alberto Avellaneda

80184041

carlosavellanedam@hotmail.com

Contratosta

SDIS

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

Nikol Dayan Barrera Lopez

1022441108

nbarrera@sdis.gov.co

Referente ambiental

Secretaria Integracion Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251222-182006-e51ef4-87612167
2025-12-22 19:45:52:05:00 - Página 76 de 80

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7360-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251222-182006-e51ef4-87612167

Creación: 2025-12-22 18:20:06

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-12-22 19:45:49



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

EDDY YOHANA PINZON RUIZ

52718183

johana.educacion@hotmail.com

PROFESIONAL TÉCNICO CENTROS INTEGRARTE
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Gina Paola Sotelo Castiblanco

52987251

sotelocginap@gmail.com

Apoyo a la Supervisión
Subdirección para la Discapacidad

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Diego Alfonso León Otálora

1098701498

diegoleonotalora@gmail.com

Contratista.
Subdirección para la discapacidad.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251222-182006-e51ef4-87612167
2025-12-22 19:45:52:05:00 - Página 77 de 80

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7360-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251222-182006-e51ef4-87612167

Creación: 2025-12-22 18:20:06

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-12-22 19:45:49



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

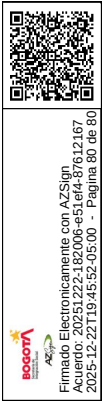
Secretaría Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251222-182006-e51ef4-87612167
2025-12-22 19:45:52:05:00 - Página 78 de 80



<div> <div>REPORTE DE TRAZABILIDAD</div> <div> <div>SUPERVISION CTO 7360-2025 PAGO 9</div> <div>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</div> <div>gestionado por: azsign.com.co</div> </div> </div>			<div>  Escanee el código para verificación </div>
Id Acuerdo: 20251222-182006-e51ef4-87612167		Creación: 2025-12-22 18:20:06	
Estado: Finalizado		Finalización: 2025-12-22 19:45:49	
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.: 2025-12-22 18:20:20 Lec.: 2025-12-22 18:20:40 Res.: 2025-12-22 18:20:51 IP Res.: 45.192.8.2 Canal: Email
Elaboración	Alba Liliana Gil Gomez psicolilianagilgomez@gmail.com Supervisión Subdirección Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-12-22 18:20:51 Lec.: 2025-12-22 18:21:17 Res.: 2025-12-22 18:21:20 IP Res.: 191.156.233.199 Canal: Email
Elaboración	Teresita dallos Gonzalez tdallos@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-12-22 18:21:20 Lec.: 2025-12-22 18:22:25 Res.: 2025-12-22 18:22:37 IP Res.: 186.155.80.244 Canal: Email
Elaboración	Jhonatan Rodriguez Pinzon jnrodriguezp@sdis.gov.co Referente Tecnico en Salud Sub Direccion Para La Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-12-22 18:22:37 Lec.: 2025-12-22 18:30:58 Res.: 2025-12-22 18:31:02 IP Res.: 191.156.56.252 Canal: Email
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoaleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2025-12-22 18:31:03 Lec.: 2025-12-22 18:32:34 Res.: 2025-12-22 18:32:38 IP Res.: 152.203.220.25 Canal: Email
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-12-22 18:32:38 Lec.: 2025-12-22 18:36:45 Res.: 2025-12-22 18:36:49 IP Res.: 181.63.24.115 Canal: Email
Elaboración	EDDY YOHANA PINZON RUIZ johana.educacion@hotmail.com PROFESIONAL TÉCNICO CENTROS INTEGRARTE SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-12-22 18:36:49 Lec.: 2025-12-22 18:47:38 Res.: 2025-12-22 18:47:44 IP Res.: 172.225.250.119 Canal: Email
Elaboración	Amanda Lucia Montaña amontanag@sdis.gov.co Coordinadora equipo de nutrición y salubridad SDIS	Aprobado	Env.: 2025-12-22 18:47:44 Lec.: 2025-12-22 18:49:31 Res.: 2025-12-22 18:49:34 IP Res.: 191.156.147.44 Canal: Email
Elaboración	Nikol Dayan Barrera Lopez nbarrera@sdis.gov.co Referente ambiental Secretaria Integracion Social	Aprobado	Env.: 2025-12-22 18:49:34 Lec.: 2025-12-22 18:50:08 Res.: 2025-12-22 18:50:14 IP Res.: 191.106.1.53 Canal: Email



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
SUPERVISION CTO 7360-2025 PAGO 9			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20251222-182006-e51ef4-87612167		Creación: 2025-12-22 18:20:06	
Estado: Finalizado		Finalización: 2025-12-22 19:45:49	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Fi Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2025-12-22 18:50:15 Lec.: 2025-12-22 18:52:37 Res.: 2025-12-22 18:52:42 IP Res.: 191.95.49.139 Canal: Email
Revisión	CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS ccantillo@sdis.gov.co ABOGADO CONTRATISTA SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD	Aprobado	Env.: 2025-12-22 18:52:42 Lec.: 2025-12-22 18:55:03 Res.: 2025-12-22 18:55:06 IP Res.: 191.156.242.61 Canal: Email
Revisión	Carlos Alberto Avellaneda carlosavellaneda@hotmail.com Contratista SDIS	Aprobado	Env.: 2025-12-22 18:55:06 Lec.: 2025-12-22 19:01:21 Res.: 2025-12-22 19:01:27 IP Res.: 190.217.54.222 Canal: Email
Revisión	Camila Lucía Montes Ballestas cmontesb@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-12-22 19:01:27 Lec.: 2025-12-22 19:06:08 Res.: 2025-12-22 19:06:14 IP Res.: 191.156.155.34 Canal: Email
Revisión	MARIA FERNANDA JIMÉNEZ PUENTES mariafernandajimenezpuentes@gmail.com CONTRATISTA SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD SDIS	Aprobado	Env.: 2025-12-22 19:06:14 Lec.: 2025-12-22 19:22:11 Res.: 2025-12-22 19:22:33 IP Res.: 191.156.50.248 Canal: Email
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Familias	Aprobado	Env.: 2025-12-22 19:22:33 Lec.: 2025-12-22 19:45:46 Res.: 2025-12-22 19:45:49 IP Res.: 190.254.129.170 Canal: Email