Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-18453144
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 1 de 98

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01/10/2025 A 31/10/2025			
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X	NO	
Porcentaje de ejecución	**FÍSICA**		**PRESUPUESTAL**	
	72,73 %		**55,52 %**	

Datos del supervisor/interventor:

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

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	8205-2025
FECHA DE CONTRATO	06/05/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el 07 de mayo 2025 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	FUNDACIÓN CENTRO DE ASESORÍA CONSULTORÍA E INTERVENTORÍA COMUNITARIA – CENAINCO
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.054.757-1
PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."
VALOR	Valor inicial Convenio $1.269.661.737 Aportes Inicial SDIS $1.040.995.658 Aportes total Inicial Asociado $ 228.666.079
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de ocho (8) meses desde la suscripción del acta de inicio hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. No obstante, lo anterior la ejecución del convenio no podrá exceder del 31 de diciembre de 2025.
FECHA ACTA DE INICIO	09/05/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2025
ADICIÓN	N/A
PRÓRROGA	N/A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-18453144
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 2 de 98

SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP propósito General
OBJETO: Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la prestación de servicios sociales de centros integrarte atención externa a personas que se encuentren en edades entre los 18 años y hasta los 59 años 11 meses de edad con discapacidad intelectual o múltiple asociada a intelectual que requieran de apoyos intermitentes limitados extensos o generalizados que habiten en la ciudad de Bogotá D.C.	

Bitácora de actividades:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera	Las garantías de cumplimiento #11-44-101254742 y Responsabilidad civil # 11-40-101077684 se constituyeron y se cargaron en la plataforma Secop II en los plazos establecidos del Convenio y de acuerdo a lo exigido.	Pólizas de cumplimiento y RC. Plataforma del SECOP II Convenio 8205 – 2025.
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se suscribió acta de inicio con fecha 09/05/2025.	Actas de inicio reportadas en la Plataforma del SECOP II Convenio 8205– 2025.
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 aportó el valor establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo para el periodo del 01 al 31 de octubre de 2025.	Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal. ACTA EXT G.1 03102025
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables (Aporte mínimo y adicional) durante el proceso de selección.	Para el actual convenio 8205 se ofertaron 2 aspectos como lo son: -Se ofertó la vinculación de 2 personas con discapacidad para servicios generales, quienes se encuentran laborando. -En actividades técnicas adicionales se continua su ejecución durante el presente mes, acorde con los soportes de	Aval de hojas de vida de las 2 personas contratadas y certificadas con su condición de discapacidad. Actas de visita equipo de seguimientos la calidad de la operación -ACTA EXT G.1 03/10/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-18453144
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 3 de 98

	intervenciones grupales realizadas.	-ACTA EXT CIAE G.1 09102025 -Acta Seguimiento a la calidad operativa 17/10/2025 CIAE G.1 -Acta visita Seguimiento a la calidad operativa CIAE G.1 22/10/2025 -ACTA_SCO externo No.1 2710/2025
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Para el periodo de ejecución, acorde con los recursos recibidos de la SDIS, se han destinados exclusivamente a la ejecución del convenio 8205 de 2025.	ACTA EXT G.1 03102025
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	Durante el presente periodo se presentó Informe del periodo del 01 al 31 de octubre del 2025 de Ejecución con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo, entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR -PSS-411.	Informe en el periodo del 01 al 31 de octubre del 2025 de Ejecución radicado mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión de fecha 25/10/2025 según correo electrónico. Información enviada vía correo y cargada en la carpeta compartida Drive https://mail.google.com/mail/u/0/#starred/FMfcgzQbfTtZTTQdwRKTDQCSVxJcMGSD
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.	En el periodo del 01 al 31 de octubre del 2025, no se presentó situación alguna relacionada con la vinculación de menores en actividades propias del servicio.	-Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS- 416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-18453144
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 4 de 98

		Actas de seguimientos la calidad de la operación -ACTA EXT G.1 03/10/2025 -ACTA EXT CIAE G.1 09102025 -Acta Seguimiento a la calidad operativa 17/10/2025 CIAE G.1 -Acta visita Seguimiento a la calidad operativa CIAE G.1 22/10/2025 -ACTA_SCO externo No.1 2710/2025
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal, razón por la cual no fue necesario realizar las acciones descritas en la obligación.	No aplica
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	En el periodo del 01 al 31 de octubre del 2025, se mantuvo vinculado más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, acorde a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 y modificado por el art. 2 del decreto distrital de 2023.	Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416. Certificación del representante legal con el informe de ejecución. Soportes de visitas de seguimiento a la operación del periodo ACTA EXT G.1 03102025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-10453144
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 5 de 98

10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	No aplica para el periodo, en razón que entidad realizó el debido registro de mujeres contratadas para la vigencia del actual convenio 8205 de 2025 con fecha de 21/05/2025.	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	Se promovió en el equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, mediante la jornada de socialización del acta de fecha 20/10/2025 y retroalimenta permanente y se mantiene publicación en cartelera del centro.	Actas de seguimientos la calidad de la operación Acta visita Seguimiento a la calidad operativa CIAE g.1 17/10/2025
12.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	No aplica para el periodo, en razón a que no se presentaron 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 aplica para el periodo	No aplica para el periodo
14.No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	En el periodo, no se realizó divulgación, ni propaganda de la organización que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación 8205-2025.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad -ACTA EXT G.1 03/10/2025 -ACTA EXT CIAE G.1 09102025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-18453144
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 6 de 98

		-Acta Seguimiento a la calidad operativa 17/10/2025 CIAE G.1 -Acta visita Seguimiento a la calidad operativa CIAE G.1 22/10/2025 -ACTA_SCO externo No.1 2710/2025
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.	El asociado para el periodo del informe guardó la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio.	Actas de seguimientos la calidad de la operación -ACTA EXT G.1 03/10/2025 -ACTA EXT CIAE G.1 09102025 -Acta Seguimiento a la calidad operativa 17/10/2025 CIAE G.1 -Acta visita Seguimiento a la calidad operativa CIAE G.1 22/10/2025 -ACTA_SCO externo No.1 2710/2025
16.Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de	No Aplica Para el periodo del informe toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-19453144
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 7 de 98

la responsabilidad individual del causante directo.	proceso indicado 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	Para el periodo reportado, el centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 garantizo el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información que reposa en las historias sociales, de los procesos, actividades y de los participantes atendidos en la unidad operativa.	Actas de seguimientos la calidad de la operación -ACTA EXT G.1 0310/2025 -ACTA EXT CIAE G.1 09102025 -Acta Seguimiento a la calidad operativa 17/10/2025 CIAE G.1 -Acta visita Seguimiento a la calidad operativa CIAE G.1 22/10/2025 -ACTA_SCO externo No.1 2710/2025
18.No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	En el periodo del informe, no se realizaron reuniones o manifestaciones de índole política ni se instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte Atención Externa grupo 1.	Actas de seguimientos la calidad de la operación -ACTA EXT G.1 03/10/2025 -ACTA EXT CIAE G.1 09102025 -Acta Seguimiento a la calidad operativa 17/10/2025 CIAE G.1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-18453144
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 8 de 98

		-Acta visita Seguimiento a la calidad operativa CIAE G.1 22/10/2025 -ACTA_SCO externo No.1 2710/2025
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 cuenta desde el inicio del convenio 8205 de 2025 con el respectivo buzón de sugerencias, instalado al ingreso del centro. -Para el periodo del 01 al 31 de octubre del 2025 se realizó la última apertura de buzón el día 30/10/2025, durante el periodo se encontró una observación de la ciudadanía, de reconocimiento por la calidad de la atención. Sin embargo, es preciso aclarar que de las siete (7) aperturas realizadas, solo fueron reportadas vía correo electrónico al Referente SIAC dos (2).	Formato de apertura de buzón FOR-ATC-009 de fecha 30/10/2025. Se envía correo con los respectivos soportes y se radica con oficio remisorio de fecha 31/10/2025.
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	Para el periodo, se presentó la activación de ruta ante comisaría de familia por situación de vulneración de derechos de persona con discapacidad.	Durante el periodo se activó ruta por vulneración de derechos de adulto con discapacidad ante comisaría de familia de Suba. https://mail.google.com/mail/u/0/#search/comisari/FMfcgzQcpwwMQDdcMxZJQFFVhPqGjdnM -Seguimiento a la calidad operativa CIAE g.1 17/10/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-18453144
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 9 de 98

2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.		
21.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	Durante el periodo en mención en el centro integrarte atención externa grupo 1, no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular.	No aplica
22.Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, durante el periodo, facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio 8205 de 2025, al equipo de seguimiento a la calidad de la operación.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0 Actas de seguimientos la calidad de la operación -ACTA EXT G.1 03/10/2025 -ACTA EXT CIAE G.1 09102025 -Acta Seguimiento a la calidad operativa 17/10/2025 CIAE G.1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-18453144
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 10 de 98

		-Acta visita Seguimiento a la calidad operativa CIAE G.1 22/10/2025 -ACTA_SCO externo No.1 2710/2025
23.Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Los procesos de actividades adicionales ofertadas, se están implementando y se cuenta con los respectivos soportes en el archivo del centro.	Actas de seguimientos la calidad de la operación Seguimiento a la calidad operativa CIAE g.117/10/2025
24. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno nacional, adicional del impuesto del timbre, IVA., Retefuente y demás carga prestacional, descuentos y cargas impositivas qué sean aplicables al convenio.	Para el mes no se realizó el pago de ningún nuevo impuesto diferente a los previamente establecidos en el convenio.	No aplica
25.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Durante el periodo del informe, no se realizaron actividades adicionales a las contempladas en las obligaciones contractuales, Anexo Técnico y demás documentos del convenio de asociación.	No aplica.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-104531144
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 11 de 98

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 del periodo del 01 al 31 de octubre de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Carpeta compartida con informe del periodo del 01 al 31 de octubre del 2025 en drive de la institución y correo electrónico enviado al equipo de seguimiento a la calidad. ACTA EXT G.1 03/10/2025
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 periodo del informe, el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, hizo entrega de manera digital del informe cualitativo y cuantitativo el día 25/10/2025 se envió a referentes técnicos y equipo de seguimiento a la calidad de la operación.	Informe Cualitativo y Cuantitativo del periodo del 01 al 31 de octubre del 2025 radicado al equipo técnico y de seguimiento a la calidad de la operación fecha 25/10/2025, mediante correo electrónico. https://mail.google.com/mail/u/0/#search/informe/QgrcJHsbhPBkjGjblJFZnxkThdpXLlmnnLQ Actas de seguimientos la calidad de la operación -ACTA EXT G.1 03/10/2025 -ACTA EXT CIAE G.1 09102025 -Acta Seguimiento a la calidad operativa 17/10/2025 CIAE G.1 -Acta visita Seguimiento a la calidad operativa CIAE G.1 22/10/2025 -ACTA_SCO externo No.1 2710/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-164531a4
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 12 de 98

3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	Se cuenta con Certificado de Inspección, Vigilancia y control, vigente.	Certificados de Inspección, Vigilancia y Control. Soportes de visitas de seguimiento a la calidad de la operación del periodo ACTA EXT G.1 03102025
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	Se prestó el servicio de transporte de acuerdo al anexo técnico, se cuenta con 4 rutas de las siguientes características: RUTA No. 1 Chapinero Microbús marca DFSK capacidad 9 pasajeros, modelo 2024 Placa MYR576 Licencia de tránsito N° 10029510090, SOAT No. Póliza 10675700157550 con SEGUROS DEL ESTADO S.A. vence el 07/10/2026; Certificación de técnico mecánica N/A; Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 03730101020684 y 03731101022059 vence el 22/04/2026 con COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S RUTA No. 2 Usaquén Microbús marca IVECO capacidad 19 pasajeros, modelo 2012 Placa TLN199 Licencia de	Documentación de vehículos en carpeta Física y/o Drive. Soportes de visitas de seguimiento a la calidad de la operación del periodo Actas de seguimientos a la calidad de la operación -ACTA EXT G.1 03/10/2025 -ACTA EXT CIAE G.1 09102025 -Acta Seguimiento a la calidad operativa 17/10/2025 CIAE G.1 -Acta visita Seguimiento a la calidad operativa CIAE G.1 22/10/2025 -ACTA_SCO externo No.1 2710/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-18453144
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 13 de 98

	tránsito N° 10003699587, SOAT No. Póliza 91710962 -612486102 con COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A vence el 30/06/2026; Certificación de técnico mecánica N/A 182686784 vence el 22/07/2026 con CDA RUEDE SEGURO LTDA.; Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 13061001268 y 11101000564 vence el 07/01/2026 con SBS SEGUROS COLOMBIA S.A. RUTA No. 3 Suba Norte Microbús marca JINBE capacidad 19 pasajeros, modelo 2013 Placa TTZ336 Licencia de tránsito N° 10015598693, SOAT No. Póliza 105938002711430 con SEGUROS DEL ESTADO vence el 23/12/2025; Certificación de técnico mecánica N/A 178756762 vence el 15/01/2026 con CDA RUEDE SEGURO LTDA.; Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 2000414140 y 2000414139 vence el 07/01/2026 con COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. RUTA No. 4 Suba Sur Microbús marca KIA capacidad 19 pasajeros, modelo 2012 Placa	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-10453144
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 14 de 98

	TDY546 Licencia de tránsito N° 10029005605, SOAT No. Póliza 90820551 con COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A vence el 30/03/2026; Certificación de técnico mecánica 180492585 vence el 29/03/2026 con CDA MOVILIDAD BOGOTA SAS.; Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 1505514692602 y 1505514692602 vence el 18/05/2026 con SEGUROS COMERCIALES BOLIVAR S.A.	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Se realizaron los pagos de servicios públicos como gas, luz, agua, Internet, de acuerdo al anexo técnico y los plazos establecidos por las empresas.	Comprobantes de pago de los servicios públicos. Informe del periodo del 01 al 31 de octubre del 2025 de Ejecución Financiera. Soportes de visitas de seguimiento a la calidad de la operación del periodo ACTA EXT G.1 03102025
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 contó para el periodo, con sistema de 8 cámaras funcionando de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico y monitor instalado en la oficina de Coordinación.	Actas de seguimientos a la calidad de la operación -ACTA EXT G.1 03/10/2025 -ACTA EXT CIAE G.1 09102025 -Acta Seguimiento a la calidad operativa 17/10/2025 CIAE G.1 -Acta visita Seguimiento a la calidad operativa CIAE G.1 22/10/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-164531 44
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 15 de 98

		-ACTA_SCO externo No.1 2710/2025
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.	Se entregó en el Informe Mensual de Ejecución, certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el Representante Legal y el Revisor Fiscal. Para el Talento Humano que se contrató por prestación de servicios se presentó planillas individuales de pago de aportes a la seguridad social, dando cumplimiento a esta obligación.	-Informe del periodo octubre del 2025 de Ejecución convenio 8205 del 2025, Ítem 0# 1. -Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado firmada por el revisor fiscal. Soportes de visitas de seguimiento a la calidad de la operación del periodo ACTA EXT G.1 03102025
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 realizó el pago oportuno de los honorarios al equipo de trabajo correspondientes al periodo del 01 al 31 de octubre del 2025. Para el caso de las 17 personas vinculadas por prestación de servicios, se presentó soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social.	Informe de Ejecución del periodo del 01 al 31 de octubre del 2025 - Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria. -Planillas de seguridad social por cada contratista. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 Soportes de visitas de seguimiento a la calidad de la operación del periodo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-1845314 4
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 16 de 98

		ACTA EXT G.1 03102025
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	Para el periodo del informe el centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, se realizó la entrega de la malla de identificación de actores actualizada, el día 25/10/2025.	-Drive de la institución -Esta obligación se envió por Correo electrónico al equipo técnico y de seguimiento a la calidad de la operación con fecha 25/10/2025. Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación -ACTA EXT G.1 03/10/2025 -ACTA EXT CIAE G.1 09102025 -Acta Seguimiento a la calidad operativa 17/10/2025 CIAE G.1 -Acta visita Seguimiento a la calidad operativa CIAE G.1 22/10/2025 -ACTA_SCO externo No.1 2710/2025
10.Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, durante el periodo, mantuvo contratado a personas pertenecientes a los grupos poblacionales	Certificados de personas con discapacidad, mujeres quienes hacen parte de los grupos poblacionales sujetos de especial protección.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-18453144
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 17 de 98

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.	enunciados en la presente obligación.	Soportes de visitas de seguimiento a la calidad de la operación del periodo ACTA EXT G.1 03102025
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.	Esta obligación no aplica para el periodo.	No aplica.
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	Se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios, al productor H&S comercializadora SAS, productos lácteos.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 8205/ 2025/CIAE GRUPO 1/ CIUDADANÍA ALIMENTARIA c. Compras públicas a pequeños productores locales, de agricultura campesina, familiar y comunitaria. Soportes de visitas de seguimiento a la calidad de la operación del periodo ACTA EXT G.1 03102025
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	Se dio cumplimiento en el periodo octubre 2025, se garantizo que la informacipon cunpla con todos los lineamientos	Soportes de visitas de seguimiento a la calidad de la operación del periodo ACTA EXT G.1 03102025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-1845314
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 18 de 98

2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Esta obligación se cumplió en el tiempo establecido por anexo satisfactoriamente.	No aplica
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Esta obligación se cumplió en el tiempo establecido por anexo satisfactoriamente.	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 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Esta obligación se cumplió en el tiempo establecido por anexo satisfactoriamente.	No aplica
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaria Distrital de Integración Social.	El equipo reconoce esta responsabilidad, por tanto, mantiene en absoluta reserva y confidencialidad las fotografías y demás registros visuales que se levantan como soportes de las diferentes actividades implementadas con los participantes.	Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación -ACTA EXT G.1 03/10/2025 -ACTA EXT CIAE G.1 09102025 -Acta Seguimiento a la calidad operativa 17/10/2025 CIAE G.1 -Acta visita Seguimiento a la calidad operativa CIAE G.1 22/10/2025 -ACTA_SCO externo No.1 2710/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-1845314
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 19 de 98

RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	Las actividades y procesos que se ejecutaron en el presente periodo están acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio y durante la ejecución del convenio de asociación 8205 de 2025.	-La realización de actividades están acorde a lo estipulado en el anexo técnico y el plan de generación de apoyos del centro, en el marco normativo, decretos y demás normatividad que le aplique. -Intervenciones Grupales. -Intervenciones individuales. -Protocolos de Inclusión social -Reporte de novedades en SIRBE -Actas de visita de supervisión -Articulaciones interinstitucionales -Fichas de actividades de inclusión -Formatos de estudios de caso -Planes personalizados de apoyo -Ficha de actividades para realizar en casa -Planes de desinstitucionalización -Proceso de atención a la ciudadanía, apertura de buzón -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0 -Informe Cualitativo y Cuantitativo del periodo del 01 al 31 de octubre del 2025, este se envió al equipo técnico y de apoyo a la supervisión de fecha 25/10/2025 Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-164531a4
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 20 de 98

		-ACTA EXT G.1 03/10/2025 -ACTA EXT CIAE G.1 09102025 -Acta Seguimiento a la calidad operativa 17/10/2025 CIAE G.1 -Acta visita Seguimiento a la calidad operativa CIAE G.1 22/10/2025 -ACTA_SCO externo No.1 2710/2025
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.	Durante el período reportado las actividades y procesos desarrollados con los participantes, se efectuaron en el marco solicitado en la presente obligación. Durante el periodo reportado se mantuvo y se garantizó la atención con un trato cordial, humano, respetuoso y de calidez a las personas con discapacidad y sus cuidadores, tal como se requiere en el anexo técnico	Durante el periodo se garantizó la atención eficaz y oportuna tanto a los adultos atendidos en el servicio como a los grupos y referentes familiares. -ACTA EXT G.1 03/10/2025 -ACTA EXT CIAE G.1 09102025 -Acta Seguimiento a la calidad operativa 17/10/2025 CIAE G.1 -Acta visita Seguimiento a la calidad operativa CIAE G.1 22/10/2025 -ACTA_SCO externo No.1 2710/2025
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 cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Durante el periodo reportado se informó de manera inmediata, todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio, vía correo electrónico, presentadas durante el	Correo electrónico de notificación: - Validación de condiciones - Disponibilidad de cupos semanal - Apertura de buzón semanal

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-164531144
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 21 de 98

	horario de atención de la población.	-Aval de actividades de inclusión social -Correo con Novedades de los participantes de fecha 20/10/2025 -Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación. -ACTA EXT G.1 03/10/2025 -ACTA EXT CIAE G.1 09102025 -Acta Seguimiento a la calidad operativa 17/10/2025 CIAE G.1 -Acta visita Seguimiento a la calidad operativa CIAE G.1 22/10/2025 -ACTA_SCO externo No.1 2710/2025
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.	Esta obligación se dio cumplimiento en los tiempos establecidos con la socialización del plan de generación de apoyos del centro estructurado bajo el modelo de una agencia incluyente para la vida y el trabajo y se envía documento al equipo técnico y de la calidad a la operación. Los procesos se están implementando acorde con lo planteado, resaltando las siguientes actividades. - **Eje de atención de Vida Independiente para la** **Inclusión:** 3 Lenguaje expresivo y narrativas desde las expresiones del teatro y danzaterapia y socialización plan de vida, construcción de apuestas de inclusión y participación en el galardón de personas con discapacidad,	El documento fue enviado y socializado al equipo técnico de fecha 21/08/2025. Soporte acta de socialización. -Acta visita Seguimiento a la calidad operativa CIAE G.1 17/10/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-164531a4
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 22 de 98

	afianzamiento en la lengua de señas, 3 sesiones Preparación y participación en olimpiadas deportivas Universidad Manuela Beltran Habilidades ocupacionales para agenciar la inclusión -10 sesiones, desde arte creativo en diseño y creación de prendas de utilería como aretes en semillas, botones, bio cerámicas, llaveros, customización de cartucheras, costura y bordado y organización de bodega de elementos y herramientas de trabajo del taller. Diseño y creación de cartelera dia de la alimentación y cuidado ambiental -20 sesiones, taller laboratorio de sabores procesos de prealistamiento de fruver, procesamiento, elaboración alimentos de autoconsumo como peto, arroz con leche, horchata, galletas y postre de café, yogur, helado, conserva de cáscara de piña, sandwiches, empanadas, burritos y servicio de buffet comercialización y atención al cliente 3 jornadas, organización, limpieza y desinfección del área y de elementos de trabajo, curso de BPM con el grupo de adultos vinculados al taller. Ejercicio práctico de	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-164531a4
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 23 de 98

	compras de insumos en plaza para servicios de atención al cliente. -Habilidades para sentir la inclusión, regulación emocional, danzaterapia y expresión sentimientos, el cuidado y autogestión emocional, autodeterminación y motivación, creación de historias y narrativas personales,terapias alternativas para el cuidado emocional, fortalecimiento de habilidades sociales a través del teatro expresivo. -Habilidades para ejercer la inclusión y habilidades prácticas en comunidad, reconocimiento de entornos, sensibilización sobre ferias, -Habilidades instrumentales; gestión y organización de documentos personales, organización de espacios, ejercicios de gestión de la comunicación hábitos y habilidades para la empleabilidad, elaboración kit de la calma, jornada de revisión y organización de los kit de elementos de aseo, mantenimiento de la seguridad personal, educación financiera con el manejo de la calculadora, apertura de cuentas bancarias y manejo de tarjeta débito. -Actividades de acondicionamiento físico, actividad recreativa disfrutando el partido de la selección colombia, salida	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-1845314
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 24 de 98

	cultural al festival bienal de arte parque el Lago y el centro histórico de Bogotá, cine foro Caramelo, - **Eje familias inclusivas**: Se realizaron jornadas de estudios de caso y construcción de planes personalizados de apoyo con 9 referentes familiares y los adultos, 1 encuentro reflexivo sobre independencia y autonomía, sobre rol del cuidador y calidad de vida a través de jornada de SPA que incluyo masajes faciales, de manos, decoración de uñas, maquillajes y fortalecimiento del rol ocupacional mediante los emprendimientos productivos. **- Eje entornos inclusivos:** Se participó en 1 feria de emprendimiento parque san Luis, Salida de reconocimiento de servicios del CADIS, Visitas de reconocimiento de bienal de arte en Bogotá, celebración del mes de la discapacidad a través de encuentro artístico y cultural, participación en las olimpiadas de la Universidad Manuela Beltrán, ejercicios de ciudadanía activa a través de la agricultura urbana en	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-164531a4
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 25 de 98

	la huerta de Movistar Arena y casa Cuba.	
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	Durante el periodo se contó con el cronograma general de actividades programadas en el centro, el cual estuvo disponible en la oficina de coordinación.	Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación. -ACTA EXT G.1 03/10/2025 -ACTA EXT CIAE G.1 09102025 -Acta Seguimiento a la calidad operativa 17/10/2025 CIAE G.1 -Acta visita Seguimiento a la calidad operativa CIAE G.1 22/10/2025 -ACTA_SCO externo No.1 2710/2025
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.	Todos los participantes cuentan con su PAI en la respectiva historia social de cada participante, el formato de Plan Personalizado de Apoyos se encuentra en proceso de actualización Durante el mes de octubre se elaboraron 9 planes personalizados de apoyo.	-Drive de la institución: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1l_Qc234o0NUG-a9-ebRtpDvCDNQvHeOp -Historias sociales de las participantes actualizadas. -Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación -Acta Seguimiento a la calidad operativa 17/10/2025 CIAE G.1
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	Durante el periodo se realizaron 9 estudios de caso.	-Historias Sociales -Drive de la institución Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación -Seguimiento a la calidad operativa CIAE G.1 17/10 /2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-1845314
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 26 de 98

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.	El documento fue elaborado, socializado al equipo de trabajo, acorde con el compromiso y se socializa en acta de fecha 18/05/2025	El documento fue remitido al equipo de apoyo a la calidad de la operación por correo de fecha 06/06/2025 https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#search/diegoleonotalora%40gmail.com/QgrcJHsTlmsJzMsJxPDvLtgVrZKBCfskpJq Acta seguimiento a la calidad de la operación -ACTA_SCO externo No.1 27102025
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.	De acuerdo con el seguimiento realizado en el periodo del informe, el centro integrarte atención externa grupo 1, llevó un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental y actualización en DRIVE (de acceso a hojas control y FUID): Seguimiento a la calidad de la operación -Seguimiento a la calidad operativa ACTA CIAE G.1 17/10 /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 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 este periodo del informe no se requiere la elaboración de informes de seguimiento.	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	Desde el centro no se elaboraron documentos relacionados con las	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-164531d4
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 27 de 98

la Secretaría Distrital de Integración Social.	experiencias obtenidas con ejecución del convenio con 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 denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	El centro, evito cualquier acción u omisión que le cause muerte, daño o sufrimiento por situaciones relacionadas en esta obligación.	Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación -ACTA EXT G.1 03/10/2025 -ACTA EXT CIAE G.1 09102025 -Acta Seguimiento a la calidad operativa 17/10/2025 CIAE G.1 -Acta visita Seguimiento a la calidad operativa CIAE G.1 22/10/2025 -ACTA_SCO externo No.1 27/10/2025
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.	En el periodo se realizó reporte ante las entidades competentes Comisaría de familia de Suba, por posible vulneración de derechos.	Se informa al equipo sde seguimiento mediante correo la activación de ruta.https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#search/comisaria+/FMfcgzQcpwwMQDdcMxZJQFFVhPqGjdnM Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación -Acta Seguimiento a la calidad operativa 17/10/2025 CIAE G.1
14. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	Para el periodo no se han gestionado nuevas acciones referidas por el equipo de apoyo a la supervisión.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-1845314
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 28 de 98

15. 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.	Este procedimiento se realizó durante el mes reportando las novedades de suspensiones, levantamiento de suspensión, traslados e ingresos de participantes reportadas oportunamente acorde con el cronograma establecido por la dependencia.	Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación -ACTA CIAE G.1 03/10/2025 -Acta visita Seguimiento a la calidad operativa CIAE G.1 17/10/2025
16. 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. Así mismo, 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	Durante el periodo del 01 al 31 de octubre del 2025, se realizó el debido reporte de novedades de actuaciones de participantes con fechas del 8, 16 y 30 /10/2025, acorde con el procedimiento establecido de acuerdo con MEMORANDO I2027029580 CIAI – CIAE.	Envío de Correo electrónico al equipo técnico de la SDIS con fecha 8, 16 y 30 /10 /2025, con el reporte de novedad de actuaciones del servicio. https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#search/noveda/FMfcgzQcqbZKqhtjbNjkWFKFBvWDXBCS Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación -ACTA CIAE G.1 03/10/2025 -Acta Visita Seguimiento a la calidad operativa 17/10/2025 CIAE G.1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-16453144
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 29 de 98

personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registro.		
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
1. Apoyar y articular de manera oportuna a los sistemas familiares, 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 en dichos procesos..	Durante el periodo se orientó de manera oportuna las acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, custodiando las Fórmulas médicas y Epicrisis de las personas con discapacidad que se encuentran en atención.	Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación VISITA SEGUIMIENTO A LA CALIDAD OPERATIVA CIAE G.1 22/10/2025
2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	Durante el periodo reportado se realizó diariamente el registro de la observación de condiciones físicas y mentales de los participantes que asisten a la unidad operativa al ingreso y egreso del servicio reportando diferentes novedades evidenciadas en el formato registro diario de actividades de cuidado para la salud y se establece comunicación con los referentes familiares para la aclaración de los hallazgos evidenciados.	Historias sociales Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS- 143 Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144. Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS- 146

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-164531a4
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 30 de 98

	Se registraron las constantes vitales de los participantes que requieren de acompañamiento para el suministro de medicamentos dentro de la prestación del servicio. Se realizan acciones a mejorar resaltadas por profesional de apoyo a la supervisión en cuanto a la correcta toma y registro. Se realizó el suministro de medicamentos de los participantes que, de acuerdo a sus fórmulas médicas, requieren de toma de medicamentos durante la jornada. Se creó tabla de medicamentos tanto en tablero del área de las acciones preventivas y de cuidado para la salud como en archivo Excel para mantener un mayor control y seguimiento de los medicamentos que se administran a 8 participantes dentro de la unidad operativa para el actual convenio. Se encuentran actualizadas las fórmulas médicas de los participantes que requieren de apoyo para su suministro Durante el periodo reportado se diligencio para cada participante el formato seguimiento de enfermería el cual permite identificar aspectos importantes acerca de la condición de salud de los mismos. Se realizó intervención grupal con los referentes familiares sobre la importancia de la toma de	Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361 Acta de visita equipo de seguimientos la calidad componente salud VISITA SEGUIMIENTO A LA CALIDAD OPERATIVA CIAE G.1 22/10/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-18453144
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 31 de 98

	medicamentos siquiátricos. También se cumple con la complementación del botiquín portátil y se diligencia de forma manual. Se verifican las afiliaciones de los 50 participantes al régimen de 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 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	Acorde con esta responsabilidad, los documentos del programa de cuidado de la salud, se enviaron al referente técnico y equipo de seguimiento a la supervisión, dando cumplimiento a esta obligación. Se realiza socialización a los adultos de los documentos de Acciones Preventivas para el Cuidado Inclusivo para la Salud guía farmacológica y constantes vitales. Acorde con la observaciones realizadas con fecha del 24 de octubre, se realizan los correspondientes ajustes a 2 documentos y se da respuesta, dando cumplimiento a esta obligación.	Se envía mediante correo electrónico el día 22/10/2025 los documentos ajustados para su respectivo aval por parte del referente técnico. https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#search/diegoleonotalora%40gmail.com/QgrcJHsTlmsJzMsJxPDvLtgVrZKBCfskpJq Acta de visita equipo de seguimientos la calidad componente salud VISITA SEGUIMIENTO A LA CALIDAD OPERATIVA CIAE G.1 22/10/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-164531144
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 32 de 98

talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		
4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	Para el periodo se registró la información del estado físico y de salud de los participantes (registro de novedades en salud y adultos que toman medicamento en la unidad operativa); teniendo en cuenta los lineamientos presentados en el anexo técnico en el formato de Registros de cuidados diarios de la salud: Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 todas las actividades y procedimientos realizados, cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados, observación e indagación de condiciones físicas antes y después de ingresar o egresar del centro. Por otro lado, por medio del formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 se registraron los datos cuantitativos del estado físico de ocho participantes a los cuales también se les realiza un control de administración de medicamentos donde se	<u>Historias sociales</u> Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS- 143 Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144. Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 <u>Historia Clínica</u> Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361 Acta de visita equipo de seguimiento la calidad de la operación. VISITA SEGUIMIENTO A LA CALIDAD OPERATIVA CIAE G.1 22/10/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-164531a4
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 33 de 98

	especifica el medicamento vía, dosis, presentación y frecuencia. Se cuenta con el formato de seguimiento FOR-PSS 361 en el cual se registra la información general de los adultos, y los diagnósticos tanto cognitivos como clínicos.	
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	Esta obligación se dio cumplimiento y se envió por correo electrónico al referente técnico y equipo de seguimiento a la operación de fecha 18/06/2025.	No aplica
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	Para el periodo, se continuó con la organización de los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario Documental actualizado.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental y actualización en DRIVE: Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD- 013

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-1845314
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 34 de 98

		https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#starred/FMfcgzQVxHfCbFLLDqHBLtQdgxZqBljt
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.	Durante el periodo reportado, no se presentó pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiere ser intervenida. En el periodo del informe, no se requirió informar a la supervisión sobre daño generado a la documentación objeto de custodia	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 dispuso para el convenio de un área específica para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. Cuenta en la actualidad con 21 cajas pertenecientes a 114 historias sociales en activo,2 caja de documentos administrativos con 13 carpetas.	Área espacio físico avalado para el archivo por la SDIS ACTA _SCO externo No.1 27102025
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	No aplica para el periodo.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-164531a4
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 35 de 98

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.		
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.	Para el periodo en mención la información almacenada no contó con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	Documental y actualización en DRIVE: 31/10/2025 Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD- 013 https://drive.google.com/drive/u/2/folders/13opb5Nbw-HVyDdY_728HCj7fQTCXm0K9
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.	En el periodo del presente informe, no fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-1845314
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 36 de 98

	para consulta por las autoridades competentes.	No aplica
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	El proceso no se terceriza, se tiene contratado al auxiliar administrativo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Contrato de prestación de servicios del técnico en gestión documental. Según drive de hojas de vida del talento humano. Soportes de visitas de seguimiento a la calidad de la operación del periodo ACTA EXT G.1 03/10/2025
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.	Los documentos elaborados para el presente periodo y durante la ejecución del convenio tiene identificado quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía.	Historias sociales y archivo administrativo en físico. FOR-PSS-258 Acta de corresponsabilidad familiar Centros Integrarte. FOR-PSS-185 Intervenciones individuales y Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales FOR-PSS-187 Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares. Línea de desarrollo Entorno y Territorio Carpeta Plan de saneamiento Carpeta Componente de nutrición y alimentación- FOR-PSS-659 Carpeta Subsistema gestión ambiental Carpeta Validación de condiciones. Soportes de visitas de seguimiento a la calidad de la operación del periodo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-1845314
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 37 de 98

		Acta Visita Seguimiento a la calidad operativa 17/10/2025 CIAE G.1
10. Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Durante el periodo, se realizó la apertura de buzón del mes en los días establecidos para este reporte, enviando por correo electrónico y se entrega en físico el 1 de noviembre de 2025. Sin embargo, es preciso aclarar que de las siete (7) aperturas realizadas, solo fueron reportadas vía correo electrónico al Referente SIAC, dos (2).	Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación -ACTA CIAE G.1 17/10/2025
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.	Durante el periodo se realizó la apertura de buzón los días establecidos para tal fin. Sin embargo, es preciso aclarar que de las siete (7) aperturas realizadas, solo fueron reportadas vía correo electrónico al Refreente SIAC dos (2).	Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación, fue enviado a la supervisión ambiental y documental el día 04/11/2025
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.	El centro dispuso para el convenio materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental. Cuenta en la actualidad con 21 cajas pertenecientes a	Materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental ubicados en el Área espacio físico avalado para el archivo por la SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-18453144
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 38 de 98

	114 historias sociales en activo, 2 caja de documentos administrativos con 13 carpetas y 1 caja de egresos con 2 carpetas.	Acta de seguimiento a la calidad de la operación ACTA CIAE G.1 03/10/2025
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 Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 presentó el talento humano requerido de acuerdo al procedimiento señalado en el numeral 4 del Anexo Técnico.	-Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0 Soportes Actas de seguimiento a la calidad de la operación -ACTA EXT G.1 03/10/2025 -ACTA EXT CIAE G.1 09102025 -Acta Seguimiento a la calidad operativa 17/10/2025 CIAE G.1 -Acta visita Seguimiento a la calidad operativa CIAE G.1 22/10/2025 -ACTA_SCO externo No.1 27/10/2025
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	Se presentaron las hojas de vida para aprobación vía correo electrónico en el tiempo establecido en el anexo técnico y se recibió el aval correspondiente.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-164531d4
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 39 de 98

totalidad del talento humano debidamente aprobado		
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 durante el periodo mantuvo disponible para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes.	-Hojas de vida y contratos almacenados en carpeta física o Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0 Esta obligación se mantuvo vigente con todos los soportes. ACTA EXT G.1 03102025
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	Se entrega en el informe mensual y la matriz de seguimiento a talento humano del periodo del 1 al 31 de octubre de 2025.	Informe del periodo octubre del 2025 de Ejecución Convenio 8205 del 2025. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0 Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación ACTA EXT G.1 03102025
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 Externa Grupo 1, presentó el acta de inducción al equipo de trabajo en los tiempos establecidos.	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 Externa Grupo 1 durante el periodo del informe, contó con el talento humano completo y en el horario establecido para la	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0 -Hojas de vida y contratos almacenados en carpeta física o Drive compartido con el equipo de seguimiento. Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-164531a4
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 40 de 98

	modalidad de atención de los participantes	-ACTA EXT G.1 03/10/2025 -ACTA EXT CIAE G.1 09102025 -Acta Seguimiento a la calidad operativa 17/10/2025 CIAE G.1 -Acta visita Seguimiento a la calidad operativa CIAE G.1 22/10/2025 -ACTA_SCO externo No.1 27/10/2025
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	En la unidad operativa se tiene implementado un formato de registro del talento humano, pero no se cataloga como control de horario, ya que todos tienen contrato de prestación de servicios sujeto a la jornada de atención de los adultos atendidos en el ejercicio de las responsabilidades por perfil.	Formato de registro del talento humano. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0 Este procedimiento se continúa implementando en la unidad operativa. ACTA EXT G.1 03102025
8. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	Se valida con la coordinadora los contratos donde se evidencia la suscripción relacionando el objeto y número de convenio dando complimiento a la obligación se establece el compromiso de realizar el cargue de los contratos bajo estas premisas al drive del convenio.	Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación ACTA EXT G.1 03102025
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	Durante el periodo se garantizó la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la	Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación -ACTA EXT G.1 03/10/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-164531144
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 41 de 98

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.	Subdirección de Plantas Físicas.	-ACTA EXT CIAE G.1 09102025 -Acta Seguimiento a la calidad operativa 17/10/2025 CIAE G.1 -Acta visita Seguimiento a la calidad operativa CIAE G.1 22/10/2025 -ACTA_SCO externo No.1 27/10/2025
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.	La sede operativa para el desarrollo de la atención del CIAE grupo 1 no cuenta con sistemas de transporte vertical.	No aplica
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	Durante el periodo no se requirió actividades de mantenimiento ya que el centro no cuenta con ayudas mecánicas.	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	Durante el periodo del informe se garantizó la actualización del Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012 y demás normas que lo regulan, el cual fue divulgado con el talento humano y participantes. Se participó en el simulacro Distrital de evacuación, afinando los procedimientos frente a la ocurrencia de cualquier evento adverso.	Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación ACTA _SCO externo No.1 27102025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-164531a4
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 42 de 98

ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.		
5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	Durante el presente periodo se mantuvo las instalaciones del centro en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada; acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento. Se da cumplimiento a lo establecido en el plan de saneamiento.	Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación -ACTA EXT G.1 03/10/2025 -ACTA EXT CIAE G.1 09102025 -Acta Seguimiento a la calidad operativa 17/10/2025 CIAE G.1 -Acta visita Seguimiento a la calidad operativa CIAE G.1 22/10/2025 -ACTA_SCO externo No.1 27/10/2025
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	La unidad operativa efectúa la implantación del documento y procedimiento de prevención de accidentes y	Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación. ACTA_SCO externo No.1 27/10/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-164531a4
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 43 de 98

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	las medidas de manejo con los participantes.	
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.	Durante el periodo no se realizó ningún tipo de visita de entidades externas. No aplica.	No aplica.
RELACIONADAS 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 Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional.	**1. Gestión de residuos:** 1.1. Se renueva el contrato RESPEL para la disposición final de residuos peligrosos con la empresa ATICA Ecoentorno el dia 28 de octubre. 1.2. Se entrega 18Kg de residuos sólidos aprovechables a la organización de recicladores RECICLOSOCIAL. 1.3. Se diligencia oportunamente el formato de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables-FOR-GA-009.	Formato de certificado de residuos entregados (FOR-GA-009) ubicada en carpeta ambiental física la cual se encuentra en la oficina de archivo Certificado de recolección de residuos aprovechables se encuentra en carpeta ambiental física ubicada en oficina de archivo Contrato RESPEL se encuentra en carpeta ambiental DRIVE Ayudas de memoria de acuerdo 808, decreto 317 y plan de agricultura se encuentran en carpeta Drive, listado de asistencia en carpeta ambiental física Formato de fugas ocultas se encuentra en carpeta digital DRIVE / Racionamiento de agua / CIAE / Grupo 1. Ayudas de memoria se encuentra en carpeta Drive, listado de asistencia en carpeta ambiental física Intervenciones grupales se ubican en la carpeta de intervenciones

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-104531a4
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 44 de 98

	1.4. Se diligencia oportunamente el formato certificado recolección residuos sólidos aprovechables y de seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad- FOR-GA-010. 1.5. Se realiza socialización de Cero desperdicios de papel. 1.6. Se realiza la socialización de la política Ambiental de la SDIS 1.7. Se realiza el reporte trimestral de residuos sólidos aprovechables y ordinarios **2. Uso eficiente del agua:** 2.1. Reporte semanal de consumo de agua, jueves 02, jueves 9, jueves 16, jueves 23 y jueves 30. **3. Uso eficiente de la energía:** 3.1. Se realiza cargue de la factura de consumo de energía ENEL. 3.2. Se realiza cargue de la factura de consumo de gas VANTI.	grupales que se encuentra en la oficina de archivo Protocolo de salida al humedal la conejera se encuentra en carpeta física y carpeta DRIVE Drive / Carpeta Ambiental https://drive.google.com/drive/folders/1i7NPP5Xh4ODVNGfDdBi0usnrMK82LoEZ?usp=sharing Los procesos se encuentran registrados en las carpetas establecidas para tal fin.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-164531a4
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 45 de 98

	4. **Comunicación, formación y sensibilización**: 4.1. Ayuda de memoria capacitación de acuerdo 808 y decreto 217 sobre plásticos de un solo uso 4.1. Ayuda de memoria capacitación del plan de agricultura 4.2. Carga de back up de los pre-test y post-test de las capacitaciones del presente mes. **5. Transversal:** 5.1. Carga de información referente a la visita técnica de la responsable del seguimiento a la calidad de la operación de la SDIS.. **6. Consumo sostenible:** 6.1. Se realizan actividades con el grupo focal llamado sembrando futuro, con el fin de desarrollar un proyecto agroecológico en la casa cultural CubaQuynza. **7. Gestión del cambio climático:**	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-1845314
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 46 de 98

	7.1. Planilla de participación en movilidad sostenible fecha 2/10/2025. 7.3. Se realiza articulación con el departamento de Gestión ambiental del movistar arenas para el inicio de un proyecto agroecológico en las instalaciones del movistar arena.	
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 nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020.	1. En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, para el periodo de octubre se realizó la entrega de apoyos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por la SDIS. Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-011, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/ CIAE GRUPO 1 https://drive.google.com/drive/folders/1j8B3J5ULtXQZu4PpSYworOv7LLtim31k?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos actualizados al mes Octubre de 2025. ● Formato de Cronograma ● Formato Derivación dietaría ● Formato ciclo de menús ● Formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria PCD-PSS-017 diligenciados Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación -ACTA CIAE G.1 09102025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-1845314
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 47 de 98

2. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	Se Implementaron las estrategias de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos en el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 y para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana. Se realizaron las siguientes actividades: ● Se realizó la actividad correspondiente a la Sesión 9: Construcción de imanes con bioceramica 14/10/2025 ● Se realizó Sesión 10: Brochetas decoradas con semillas 21/10/2025 según cronograma. ● Se efectuó reporte de la meta distrital de pérdidas y desperdicios por medio de la matriz, con envío a la referente técnica. ● Se realizó la actividad correspondiente a la Sesión 7 huerta móvil de aprendizaje el día 10/10/2025 a huertas comunitarias y agricultura urbana según cronograma.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 1/ CIUDADANÍA ALIMENTARIA a. Prevención de desperdicios de alimentos/ b. Las huertas comunitarias y la agricultura urbana. https://drive.google.com/drive/folders/1VM8GPT5biQAPbwmzc6mNel7GDz_fin8b?usp=drive_link Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de octubre de 2025. Estrategia IEC de pérdidas y desperdicios de alimentos ● Formato ficha técnica listados de asistencia, registro fotográfico sesión 9. ● Formato ficha técnica listados de asistencia, registro fotográfico sesión 10. Estrategia IEC de Huertas comunitarias ● Formato ficha técnica listados de asistencia, registro fotográfico sesión 7. ● Archivo administrativo ubicado en gestión documental ● Formato 803 meta distrital de reporte pérdidas y desperdicios Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-164531a4
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 48 de 98

		-ACTA CIAE G.1 09102025
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.	Se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios, al productor H & S comercializadora SAS, productos lácteos.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 1/ CIUDADANÍA ALIMENTARIA C. compras a pequeños productores https://drive.google.com/drive/folders/1VM8GPT5biQAPbwmzc6mNel7GDz_fin8b?usp=drive_link Formato de reporte mensual de compras públicas mes de octubre Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación -ACTA CIAE G.1 09102025
4. El asociado debe elaborar e Implementar instrumentos que garanticen una alimentación sana, suficiente y de calidad, sostenible y justa, por medio de los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios y las medidas y condiciones de inocuidad necesarias para asegurar que una vez ingeridos los alimentos no representen un riesgo para la salud, en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013.	Se elaboraron e implementaron los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación y abastecimiento e inocuidad alimentaria brindando una alimentación saludable y sostenible ● 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.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA/ CONVENIOS 2025 /CIAE GRUPO 1 / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Etapa 2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios/ Inocuidad alimentaria. https://drive.google.com/drive/folders/1HPErnGcudmdkJWM4D7a-2dO2UvalnhWU?usp=drive_link Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de octubre de 2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-164531a4
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 49 de 98

	● Se efectuó capacitación de Modificaciones alimentarias el día 17 de octubre 2025 Minuta patrón, ciclos de menús, dirigido a manipuladoras. ● Se efectuó capacitación el día 17 de octubre 2025 derivación dietaría mensual a las manipuladoras de alimentos. ● Se efectuó capacitación de derivación dietaría mensual 22 de octubre 2025 al talento humano. ● Se realizó capacitación con el tema conservación de alimentos, el día 23 de octubre, de acuerdo al plan.	● Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038 ● Acta No 91 listado de asistencia en el acta, pre y postest. ● Acta No 92 listado de asistencia en el acta, pre y postest. ● Acta No 99 listado de asistencia en el acta, pre y postest. ● Acta 101, listado de asistencia en el acta, pre y postest. Archivo administrativo ubicado en gestión documental Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación -ACTA CIAE G.1 09102025
5. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas, reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.	Se realizó la vigilancia y seguimiento del estado nutricional tanto a nivel individual como poblacional propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida por la SDIS. Por medio de las siguientes actividades: -Se realizó tamizaje nutricional del mes de octubre a todos los participantes del centro.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA/ CONVENIOS 2025/ CIAE GRUPO 1 / VIGILANCIA NUTRICIONAL. https://drive.google.com/drive/folders/1ziXrmTZNPvvhR3U1YSS1gzzfd63fgwSU?usp=drive_link Donde se encuentra los siguientes documentos actualizado al mes de octubre 2025. Donde se encuentran los siguientes documentos: ● Matriz de clasificación nutricional a 48 participantes Acta Visita seguimiento a la calidad operativa

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-164531 44
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 50 de 98

		ACTA CIAE G.1 09102025
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.	Se promovieron las prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través de la implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, en el Centro Integrarte Atención externa grupo 1 en el mes de octubre trabajadas por el equipo interdisciplinario en base a las necesidades de la población atendida. Por medio de las siguientes actividades: ● Se efectuó la Actividad correspondiente a la sesión Sesión 6 alimentación saludable día 24 octubre 2025 ● Se realizó el Formato cualitativo de promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. (FOR-PSS-300) diligenciado	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 1 / PROMOCIÓN DE PRÁCTICAS SALUDABLES EN ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA https://drive.google.com/drive/folders/1UD7Y4_aGhFlDElc-dZD6xQ6el1vPmuYI?usp=drive_link Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de octubre de 2025. Donde se encuentran los siguientes documentos: ● Fichas técnicas, listado de asistencia, pretest y postest de la sesión 6 ● Formato Reporte mensual cualitativo de promoción en prácticas saludables Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación -ACTA CIAE G.1 09102025
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-10453144
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 51 de 98

1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.	En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, para el periodo mencionado se realizó la entrega de apoyos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. Por medio de las siguientes actividades: -Diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-011, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA/CONVENIOS 2025/https://drive.google.com/drive/folders/1j8B3J5ULtXQZu4PpSYworOv7LLtim31k?zx=obrjxmtdttho Donde se encuentran los documentos actualizados al mes de octubre de 2025. ● Formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria PCD-PSS-011 diligenciados. Archivo administrativo ubicado en gestión documental. -ACTA CIAE G.1 09/10/2025
2. El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.	Se implementaron las Buenas prácticas de manufactura e inocuidad alimentaria en los procesos de solicitud, compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos acorde a normatividad sanitaria vigente. Por medio de la siguiente actividad: - Se realizó seguimiento a solicitud de visita con radicado: 109991.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA/CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 1 / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/https://drive.google.com/drive/folders/1p8WOCS7_OH5ZO9kLvjWO-V3BHsiA90Bt?zx=obrjxmtdttho Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de octubre de 2025. - Pantallazo del seguimiento a la solicitud del concepto higiénico sanitario. -ACTA CIAE G.1 09/10/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-164531144
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 52 de 98

3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	Se implementó el plan de saneamiento con los programas que lo integran, limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos. Por medio de las siguientes actividades: -Se realizó el diligenciamiento de los Formatos asociados al Plan de Saneamiento	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓNEXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 1 / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/https://drive.google.com/drive/folders/1-y7UVG72uZXK_vFc926TJfomqyiMMu3h?zx=obrjxmtdttho Archivo administrativo ubicado en gestión documental en donde se encuentran: -Formatos asociados al plan de saneamiento diligenciados. -ACTA CIAE G.1 0910/2025
4. El asociado debe implementar un plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario, garantizando productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos, así mismo debe asegurar que la información en las etiquetas de los productos alimenticios adquiridos a través de las compras cumpla con la normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.	Se implementó el formato plan de compras tanto semanal como mensual, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación. Por medio de la siguiente actividad: -Se realizó el plan de compras semanal y mensual acorde con las personas atendidas y alimentos requeridos según ciclo de menús, minuta patrón y análisis nutricional.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 1 / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/https://drive.google.com/drive/folders/1HPErnGcudmdkJWM4D7a-2dO2UvalnhWU?zx=obrjxmtdttho Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de octubre de 2025. -Formato Plan de compras semanal -Formato plan de compras mensual -ACTA CIAE G.1 09/10/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-1d453144
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 53 de 98

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	Durante el mes de octubre no se presentaron eventualidades que puedan afectar el abastecimiento de los alimentos y acceso a agua potable	No aplica
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	Se cuenta con los equipos y menaje completos y en buenas condiciones para la entrega de apoyos alimentarios a los participantes en el centro.	-ACTA CIAE G.1 09/10/2025
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	Durante el periodo se dispuso de los elementos contenidos en la sabana de elementos, dando cumplimiento a las características mínimas descritas. Se contó con el aval del referente técnico del ajuste a elementos de la sabana acorde con la línea de talleres implementados en la unidad operativa. fecha 25/08/2025.	Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación -ACTA EXT G.1 03/10/2025 -ACTA EXT CIAE G.1 09102025 -Acta Seguimiento a la calidad operativa 17/10/2025 CIAE G.1 -Acta visita Seguimiento a la calidad operativa CIAE G.1 22/10/2025 -ACTA_SCO externo No.1 27/10/2025
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y	En la unidad operativa se dispone de todas las áreas	Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-104531 44
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 54 de 98

correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	y espacios evaluados para la atención de la población en óptimas condiciones físicas y de asepsia y se cuenta con los bienes muebles necesarios para la atención de la población.	-ACTA EXT G.1 03/10/2025 -ACTA EXT CIAE G.1 09102025 -Acta Seguimiento a la calidad operativa 17/10/2025 CIAE G.1 -Acta visita Seguimiento a la calidad operativa CIAE G.1 22/10/2025 -ACTA_SCO externo No.1 27/10/2025
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
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%).	Esta obligación se encuentra cumplida satisfactoriamente con reporte al equipo de supervisión.	No aplica
2.Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	El documento se encuentra actualizado para el equipo de trabajo del actual convenio.	No aplica
3. Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual	El documento se encuentra actualizado para el equipo de trabajo del actual convenio.	No aplica
4. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	El programa se encuentra actualizado y en proceso de implementación para la actual vigencia del convenio.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-1645314
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 55 de 98

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Valor inicial Convenio $1.269.661.737 Aportes Inicial SDIS $1.040.995.658 Aportes total Inicial Asociado $ 228.666.079
ADICIONES:	N/A
REDUCCIONES:	N/A
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS: $577.940.989 VALOR APORTADO ASOCIADO: $128.041.299
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS: $463.054.669 ASOCIADO: $100.624.780
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*
AMORTIZACIÓN:	*N/A*

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

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	Talento Humano	*$59.315.765*
	Aseo Institucional	*$625.922*
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	*$506.984*
	Bienes consumibles	*$4.370.836*
	Vigilancia	*$4.457.145*
	Medios Tecnológicos	*$0*
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	*$13.850.670*
	Transporte	*$33.617.422*
COSTO VARIABLE	Alimentos	*$2.934.734*
	Elementos de Aseo Personal	*$110.577*
COSTO DE REALIZACIÓN	Reparaciones de Infraestructura	*$0*
	Servicios Públicos	*$737.040*
	Piezas comunicativas	*$0*
	Aseo Institucional Única Entrega	*$0*
	Bienes consumibles Única Entrega	*$0*
	Gestión Ambiental, Contrato Respel y PEC Única Entrega	*$0*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-1645314 4
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 56 de 98

OTROS	N/A	*$0*

El valor total para pagar en el periodo es **CIENTO VEINTE MILLONES QUINIENTOS VEINTISIETE MIL NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($120.527.095).**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 8205-2025 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato Análisis de Riesgos Previsibles de la Contratación que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT 092-005-2025; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	**OBLIGACIÓN**	**DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA**	**OBSERVACIONES**
OBLIGACIONES GENERALES			
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	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas # 11-44-101254742 y 11-40-101077684 de SEGUROS DEL ESTADO SAS, vigente para el convenio de asociación y cargadas en plataforma Secop II.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-1645314 4
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 57 de 98

	pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.		
2	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso.	SATISFACTORIO	Se dio cumplimiento, se cuenta con acta de inicio de fecha 9 de mayo de 2025 No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución
3	Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado aportó los valores propuestos en el proceso competitivo
4	Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables (Aporte mínimo y adicional) durante el proceso de selección.	SATISFACTORIO	Se evidencia cumplimiento por parte del asociado quien garantiza la contratación de dos personas con discapacidad en el perfil de servicios generales y la realización de actividades técnicas adicionales que se están ejecutando de manera satisfactoria y de acuerdo al cronograma presentado.
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, destinando los recursos entregados por parte de la SDIS para la ejecución del convenio.
6	Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa grupo 1, presentó los informes requeridos con los soportes pertinentes, según lo establece el anexo técnico.
7	No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	El asociado no vinculó directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual
8	Rechazar y denunciar toda 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	NO APLICA	No se observaron prácticas de sobornos ni conductas asociadas que requirieron del proceso descrito en la presente obligación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-10453144
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 58 de 98

	cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal		
9	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo en mención, se observó el cumplimiento de la presente obligación, el centro integrarte atención externa grupo 1, contó con un porcentaje de más del 50% mujeres vinculadas.
10	Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento a la obligación dentro de los tiempos establecidos, de registrar a las mujeres en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico.
11	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia.	SATISFACTORIO	El asociado cumplió en el periodo con la presente obligación, realizó cualificación a talento humano el día 20/10 según acta y planilla de asistencia.
12	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, no ha sido requerido el asociado.
13	Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	NO APLICA	Para el presente periodo no se presentaron propuestas de comunicación o divulgación
14	No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado no realizó propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-1645314
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 59 de 98

15	Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado guarda la debida reserva sobre las actividades que se realizan y se utilizan para fines propios del convenio.
16	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	No se presentaron solicitudes por parte de las autoridades competentes frente a actos u omisiones mencionados en la presente obligación.
17	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	SATISFACTORIO	El asociado cumplió en el periodo con la presente obligación, toda vez que hizo uso exclusivo y confidencial de la información suministrada por SDIS.
18	No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado no realizó reuniones o manifestaciones de índole política, ni instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte.
19	Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	A MEJORAR	El asociado dio cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. De igual manera se cuenta con el buzón de sugerencias en las instalaciones del Centro Integrarte. Sin embargo, tras la verificación de los reportes correspondientes al mes de **octubre de 2025**, se identificaron las siguientes novedades: 1. El **Centro Integrarte Atención Externa – Grupo 1**, realizó

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-164531a4
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 60 de 98

			únicamente **dos (2) envíos** de apertura del buzón de sugerencias, de las **siete (7)** fechas establecidas en el cronograma. 2. Se verificó igualmente que el **Centro Integrarte Atención Externa – Grupo 1, no realizó el envío de la felicitación** correspondiente a la **primera apertura del mes de octubre**. Al validar el correo electrónico institucional, **no se encontró evidencia del envío**. En consecuencia, y teniendo en cuenta los términos de ley, la felicitación se encuentra **vencida**. Por lo anterior, se reporta a mejorar la obligación.
20	Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011“Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	SATISFACTORIO	Para el periodo, se evidencia cumplimiento por parte del asociado, quien el día 02/10 realiza activación de ruta con participante ante comisaría de familia de la localidad de Suba por presunta Vulneración de Derechos por parte de la familia con la persona con discapacidad vinculada al servicio.
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	NO APLICA	No se presentaron solicitudes de conocimiento, actualización y/o rectificación de la información recopilada de ellos, conforme los establece la presente

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-1045314
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 61 de 98

	de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.		obligación.
22	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado facilitó la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos.
23	Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento con la implementación de las actividades técnicas adicionales ofertadas, con los respectivos soportes en el archivo del centro.
24	Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno nacional, adicional del impuesto del timbre, IVA., Retefuente y demás carga prestacional, descuentos y cargas impositivas qué sean aplicables al convenio.	NO APLICA	Para el mes de octubre del 2025 no se realizó el pago de ningún nuevo impuesto diferente a los previamente establecidos en el convenio
25	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	NO APLICA	No Aplica el asociado no realizó actividades adicionales para este periodo.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-164531a4
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 62 de 98

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
1	Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación, presentó el informe de gestión del periodo de octubre del 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, actas de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión y malla de identificación de actores.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención externa Grupo 1, envió el informe Cualitativo-Cuantitativo por correo electrónico el 25 de octubre de 2025, dando cumplimiento a la presente obligación.
3	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado aportó Certificado de Inspección, Vigilancia dado por la Directora Distrital de Inspección, Vigilancia, y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro el cual se encuentra vigente.
4	Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	El operador garantiza el transporte según el anexo técnico. Cuenta con la ruta fija: Microbús marca DFSK capacidad 9 pasajeros, modelo 2024 Placa MYR576 **RUTA No. 1 Chapinero** Microbús marca DFSK capacidad 9 pasajeros, modelo 2024 Placa MYR576 Licencia de tránsito N° 10029510090, SOAT No. Póliza 10675700157550 con SEGUROS DEL ESTADO S.A. vence el 07/10/2026; Certificación de técnico mecánica N/A; Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 03730101020684 y 03731101022059 vence

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-1845314
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 63 de 98

			el 22/04/2026 con COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS **RUTA No. 2 Usaquén** Microbús marca IVECO capacidad 19 pasajeros, modelo 2012 Placa TLN199 Licencia de tránsito N° 10003699587, SOAT No. Póliza 91710962 -612486102 con COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A vence el 30/06/2026; Certificación de técnico mecánica N/A 182686784 vence el 22/07/2026 con CDA RUEDE SEGURO LTDA.; Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 13061001268 y 11101000564 vence el 07/01/2026 con SBS SEGUROS COLOMBIA S.A. **RUTA No. 3 Suba Norte** Microbús marca JINBE capacidad 19 pasajeros, modelo 2013 Placa TTZ336 Licencia de tránsito N° 10015598693, SOAT No. Póliza 105938002711430 con SEGUROS DEL ESTADO vence el 23/12/2025; Certificación de técnico mecánica N/A 178756762 vence el 15/01/2026 con CDA RUEDE SEGURO LTDA.; Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 2000414140 y 2000414139 vence el 07/01/2026 con COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. **RUTA No. 4 Suba Sur** Microbús marca KIA capacidad 19 pasajeros, modelo 2012 Placa TDY546 Licencia de tránsito N° 10029005605, SOAT No. Póliza 90820551 con COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A vence el 30/03/2026; Certificación de técnico mecánica N/A 180492585 vence el 29/03/2026 con CDA MOVILIDAD BOGOTA SAS.; Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 1505514692602 y 1505514692602 vence el 18/05/2026 con

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-10453144
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 64 de 98

			SEGUROS COMERCIALES BOLIVAR S.A**.**
5	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del Servicio.	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas al Centro por parte del SDIS, fue posible verificar que los recibos de servicios públicos se encuentran al día (agua, luz, gas).
6	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantiza el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Cuenta con 8 cámaras en buen estado instaladas y en funcionamiento.
7	Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención, aportó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quien certifica que esta se encuentra al día con tales aportes. Para el Talento Humano que se encontró contratado por prestación de servicios se presentaron planillas individuales de pago
8	Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactado, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, realizó el pago de honorarios correspondientes al periodo de octubre de 2025 aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-1645314
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 65 de 98

	través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.		
9	Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	De acuerdo a visitas realizadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa, se verificó la malla de identificación de actores actualizada y enviada el 25 de octubre del 2025 dando cumplimiento a los tiempos estipulados.
10	Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.	SATISFACTORIO	El Asociado dio cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16.
11	Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica, el convenio se encuentra en ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-1645314
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 66 de 98

12	Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo de ejecución el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, por más del 30% del valor ejecutado, mediante los proveedores H&S COMERCIALIZADORA SAS.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS			
1	Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la presente obligación cumple los lineamientos establecidos
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	Esta obligación se cumplió satisfactoriamente en los tiempos establecidos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-1845314
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 67 de 98

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	Esta obligación se cumplió satisfactoriamente en los tiempos establecidos
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	Esta obligación se cumplió satisfactoriamente en los tiempos establecidos
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.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
2.4 RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD			
1	Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado en el periodo reportado implementó las especificaciones técnicas del anexo técnico y demás documentos contractuales y precontractuales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-1645314
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 68 de 98

2	Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de seguimiento a la calidad operativa, observó a la población realizando diferentes actividades junto con los profesionales del centro; garantizando así, que estén libres de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia.
3	Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado informó cada una de las novedades presentadas relacionadas con la prestación del servicio.
4	Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	En visitas de seguimiento a la calidad operativa realizadas, se evidencia cumplimiento por parte del asociado, quien se encuentra ejecutando cada una de las actividades planteadas en el Plan de Intervención del Centro “Agencia Incluyente para la Vida y el Trabajo” desde cada una de las líneas de atención.
5	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	SATISFACTORIO	En visitas realizadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa se verificó el cronograma correspondiente al periodo del presente informe el cual estaba publicado en lugar visible.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-1645314
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 69 de 98

6	Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	En cada historia social de los y las participantes del servicio, se encuentran los Planes de Atención Individual. Para el presente periodo, se verificó la elaboración de 9 Planes Personalizados de Apoyo, dando cumplimiento a los tiempos establecidos.
7	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Para el presente periodo, se verifica la elaboración de nueve estudios de caso.
8	Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El documento fue elaborado y socializado al equipo de trabajo, acorde con el compromiso y se socializa en acta de fecha correspondiente. el cual se está implementando en la unidad operativa.
9	Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado lleva el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.
10	Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	NO APLICA	Para el presente periodo no aplica elaboración de seguimientos bimestrales.
11	Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social	NO APLICA	En el periodo reportado no se realizaron documentos relacionados con experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-1645314
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 70 de 98

12	Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias	SATISFACTORIO	A partir de visitas realizadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa, no se observó que el operador causara acciones u omisiones que causen muerte, daño y demás acciones descritas en la presente obligación.
13	Articular acciones activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	SATISFACTORIO	Para el presente periodo, se evidencia cumplimiento por parte del asociado, quien el día 02/10 realiza activación de ruta con participante ante comisaría de familia de la localidad de Suba por presunta Vulneración de Derechos por parte de la familia con la persona con discapacidad vinculada al servicio.
14	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 de octubre del 2025 no se asignaron más actividades adicionales a las estipuladas en las contractuales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-1845314
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 71 de 98

15	Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint.	SATISFACTORIO	Este procedimiento se realizó al inicio del convenio 8205 de 2025, así mismo durante el periodo de octubre las novedades de ingreso, levantamiento de suspensión y activación en el servicio fueron reportadas oportunamente acorde con el cronograma establecido por la dependencia.
16	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. Asi mismo, 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.	SATISFACTORIO	Envío de Correo electrónico al equipo técnico de la SDIS, con el reporte de novedades de actuaciones para levantar suspensión y activar en el servicio a los participantes. .

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-1845314
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 72 de 98

Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIA	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD			
1	Apoyar y articular de manera oportuna a los sistemas familiares, 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 en dichos procesos.	SATISFACTORIO	Para el periodo a reportar el asociado realizo las gestiones necesarias para garantizar el acompañamiento durante el acceso a servicios de salud de los y las participantes; especialmente a quienes se les hace acompañamiento en la toma de medicamentos al interior del centro.
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 las visitas realizadas por el profesional del equipo de seguimiento a la calidad operativa componente salud se logró evidenciar que el asociado genero oportuno y adecuado diligenciamiento de los formatos proyectados desde el programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud.
3	Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente 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	SATISFACTORIO	Durante las visitas realizadas por el profesional del equipo de seguimiento a la calidad operativa componente salud se logró evidenciar que el asociado se encuentra generando la socialización de los documentos solicitados en el anexo técnico desde el programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-1845314
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 73 de 98

	Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar via 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.		
4	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante las visitas realizadas por el profesional del equipo de seguimiento a la calidad operativa componente salud se logró evidenciar que el asociado realizó de manera oportuna y adecuada el diligenciamiento de los formatos de registro de actividades de cuidado diario para la salud en los cuales se logró evidenciar el estado de salud físico y mental de los participantes.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumplió con los compromisos suscritos del componente.
2.5 RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO			
1	Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la	NO APLICA	El asociado, remitió dentro de los tiempos dispuestos por anexo técnico, la socialización de directrices documentales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-1845314
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 74 de 98

	socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.		
2	Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado. .	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado organizó los documentos generados, de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental.
3	Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, el asociado no ha presentado informe de daños generados en la documentación.
4	Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	El asociado dispone de un área avalada por plantas físicas; para ejercer la custodia documental.
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	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-1845314
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 75 de 98

	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.	SATISFACTORIO	El asociado garantizó que la información capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos, no cuente con claves ni encriptaciones que restrinjan el acceso a la información al equipo de apoyo a la supervisión.
7	El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	NO APLICA	El asociado no fue requerido por entes de control, ni ninguna autoridad competente; razón por la cual la información se encuentra debidamente resguardada.
8	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	SATISFACTORIO	El proceso de gestión documental, es ejercida por una profesional; de acuerdo con las especificaciones técnicas.
9	Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres,	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantizó que los documentos elaborados

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-1845314
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 76 de 98

	apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.		contaran con plena identificación de quien los elaboró.
10	Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	El asociado allegó documentación que hace parte de la ejecución del convenio, de acuerdo con las directrices técnicas entregadas.
11	Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	A MEJORAR	El asociado diligenció y presentó los reportes de información definidos en el anexo técnico. Sin embargo, tras la verificación de los reportes correspondientes al mes de **octubre de 2025**, se identificaron las siguientes novedades: 3. El **Centro Integrarte Atención Externa – Grupo 1**, realizó únicamente **dos (2) envíos** de apertura del buzón de sugerencias, de las **siete (7)** fechas establecidas en el cronograma. 4. Se verificó igualmente que el **Centro Integrarte Atención Externa – Grupo 1, no realizó el envío de la felicitación** correspondiente a la **primera apertura del mes de octubre**. Al validar el correo electrónico institucional, **no se encontró evidencia del envío**. En consecuencia, y teniendo en cuenta los términos de ley, la felicitación se encuentra **vencida**. Por lo anterior, se reporta a mejorar la obligación.
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	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con los insumos de archivo, necesario para llevar a cabo las actividades de la gestión documental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-1645314
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 77 de 98

	normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
2.6 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
1	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado cumplió con las condiciones exigidas en el talento humano, señalado en el Título 4 del anexo técnico.
2	Presentar dentro de los dos (2) días calendario, siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario, siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	NO APLICA	El asociado cumple con la presente obligación; presentó las hojas de vida del talento humano de acuerdo a las condiciones exigidas en el anexo técnico al inicio del convenio .
3	Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control. .	SATISFACTORIO	Para el periodo reportado y de acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta drive.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-1645314
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 78 de 98

4	Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de seguimiento a talento humano del periodo de octubre del 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 no se remitieron hojas de vida y tampoco hubo ingresos nuevos.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico
7	Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementó un sistema de registro manual
8	Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión se evidencio en los contratos suscritos con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
2.7 RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
1	Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su	SATISFACTORIO	El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-164531a4
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 79 de 98

	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.		APTO dando así cumplimiento a esta obligación.
2	Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	NO APLICA	Las instalaciones no poseen sistema de transporte vertical.
3	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	La edificación no posee ayudas mecánicas.
4	Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se 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.	SATISFACTORIO	Presentado y remitido previamente por el operador. Se verificó en el presente periodo el seguimiento a la implementación, los planes, procedimientos, recursos, suministros y servicios necesarios para efectuar las acciones tendientes ante una posible situación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-1645314
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 80 de 98

5	Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	SATISFACTORIO	Se verificó durante la visita realizada que las diferentes áreas del centro se mantienen limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades y habitabilidad de la población.
6	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.	SATISFACTORIO	Presentado y remitido previamente por el operador. Se verificó en el presente periodo el seguimiento a la implementación, los procedimientos, recursos, suministros, servicios y adecuaciones locativas necesarias para efectuar las acciones tendientes ante una posible situación.
7	Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	SATISFACTORIO	El operador comunicó la visita efectuada en el periodo.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-1845314 4
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 81 de 98

2.8 RELACIONADAS 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 Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional.	SATISFACTORIO	El asociado continuó con la implementación del componente ambiental; de acuerdo con las especificaciones técnicas entregadas.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
2.9 RELACIONADAS 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 nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado dio cumplimiento a este compromiso acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS del programa de alimentación y nutrición

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-164531144
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 82 de 98

2	El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	SATISFACTORIO	En el periodo de reporte, el asociado implementó la estrategia de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos en el centro y para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana.
3	El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo de ejecución el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, mediante el proveedor HyS comercializadora proveedor de lácteos y huevos
4	El asociado debe elaborar e Implementar instrumentos que garanticen una alimentación sana, suficiente y de calidad, sostenible y justa, por medio de los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios y las medidas y condiciones de inocuidad necesarias para asegurar que una vez ingeridos los alimentos no representen un riesgo para la salud, en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado diligenció e implementó los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación y abastecimiento e inocuidad alimentaria brindando una alimentación saludable y sostenible manteniendo condiciones de inocuidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-18453144
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 83 de 98

5	El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas, reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional .	SATISFACTORIO	Durante el periodo del presente reporte, el asociado realizó la vigilancia del estado nutricional a nivel individual propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida por la SDIS.
6	El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado implementó las estrategias de información, educación y comunicación de prácticas saludables y actividad física avaladas
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente de Alimentación y nutrición
2.10 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD			
1	El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado el asociado realizó la entrega de apoyos alimentarios acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-1845314 4
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 84 de 98

	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.		
2	El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado implementa Buenas prácticas de manufactura e inocuidad alimentaria en los procesos de solicitud, compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos acorde a normatividad sanitaria vigente. Cuenta además con concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos cargados en el drive.
3	Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado divulgo e implementó el Plan de saneamiento publicado en el drive dispuesto por la SDIS y presentó durante el periodo de reporte, los soportes de implementación con los programas que lo integran, limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas
4	El asociado debe implementar un plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario, garantizando productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos, así mismo debe asegurar que la información en las etiquetas de los productos alimenticios adquiridos a través de las compras cumpla con la normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.	SATISFACTORIO	El asociado en el periodo del reporte implementó el formato plan de compras tanto semanal como mensual, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-18453144
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 85 de 98

5	Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable	NO APLICA	No aplica ya que durante el periodo no se presentaron contingencias que afectan el abastecimiento de alimentos, su disponibilidad y el acceso al agua potable
6	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo el asociado contó con los equipos y menajes necesarios para la prestación del servicio
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
2.11 RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
1	Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	SATISFACTORIO	Durante el periodo se dispuso de los elementos contenidos en la sabana de elementos, dando cumplimiento a las características mínimas descritas.
2	Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	SATISFACTORIO	En la unidad operativa se dispone de todas las áreas y espacios evaluados para la atención de la población en óptimas condiciones físicas y de asepsia y se cuenta con los bienes muebles necesarios para la atención de la población.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-18453144
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 86 de 98

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

2.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación.	NO APLICA	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El desembolso mensual se realizó de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-18453144
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 87 de 98

			El soporte de los desembolsos se en encuentra en SECOP II
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se suministra la información requerida brindando orientación técnica y seguimiento a la implementación del programa Alimentación y Nutrición como parte del proceso de atención y desarrollo de ejes de acción del servicio. Actas asesorías técnicas, correos envío de documentos y avales programa Alimentación y Nutrición. Carpeta drive Línea técnica Programa Alimentación y Nutrición. Octubre de 2025. Se realiza visita de intervención ambiental de seguimiento el 21 de octubre 2025 Se retroalimentan derechos de petición y validaciones remitidas durante este periodo para su realización y análisis Se revisan formatos de salida, verificando contenido de los mismos para avalar su implementación conforme lo avalado. Se hace revisión y retroalimentación de los informes y matrices cuali - cuantitativos del mes reportado Se revisan casos de posible egreso en el marco de la socialización a las familias de los participantes proyectados dejando compromisos frente a los productos y soportes a tener en cuenta para la formalización de los egresos Se suministró la información disponible y requerida para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, así como los documentos señalados en el anexo técnico, mediante los acompañamientos técnicos realizados durante el mes de octubre de 2025. Durante estas visitas, se facilitó toda la documentación del componente de salubridad, incluyendo protocolos, formatos del Plan de Saneamiento Básico,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-1645314
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 88 de 98

			instructivos de Buenas Prácticas de Manufactura y procedimientos de condiciones higiénico-sanitarias, garantizando la disponibilidad y correcta implementación de los lineamientos técnicos establecidos para la operación del servicio.
4	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Se realiza seguimiento a las articulaciones gestionadas por los centros durante el mes reportado, verificando soportes, avances y resultados, en relación con el objeto y misionalidad del servicio, a través de reporte mensual cuali cuantitativo
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones mediante visitas de supervisión y visitas de seguimiento técnico.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley	SATISFACTORIO	El equipo de supervisión realizó visitas, en las siguientes fechas: 1. 03/10/2025 2. 09/10/2025 3. 17/10/2025 4. 22/10/2025 5. 27/10/2025
7	Remitir al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.	NO APLICA	No se reportaron cupos disponibles para el periodo reportado
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	No aplica, el convenio se encuentra en ejecución, asimismo durante el presente periodo no se suscribieron modificaciones.
9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio.	SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	La entidad cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-164531d4
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 89 de 98

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

OBLIGACIONES GENERALES:

Compromiso 19. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.

OBLIGACIONES SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL:

Compromiso 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

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

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

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

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

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI [ ] **NO** [X]

(En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-1845314
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 90 de 98

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	**NO**
1. Lista de chequeo organización de documentos 2. Oficio radicación informe asociado o contratista 3. Factura del asociado o contratista 4. Autorización numeración de facturación asociado o contratista 5. RUT del asociado o contratista 6. Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista. Debe estar firmada por el revisor fiscal. 7. Fotocopia cédula revisor fiscal del asociado o contratista 8. Tarjeta Profesional del revisor fiscal del asociado o contratista 9. Certificado vigencia e inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado o contratista 10. Formato Liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FORPSS-098): herramienta en la cual se realiza la liquidación mensual de los valores a pagar durante la ejecución del convenio o contrato. 11. Formato Control de Asistencia para servicios tercerizados de discapacidad. FOR-PSS-099. 12. Formato Cuadro De Novedades para servicios tercerizados de discapacidad.FOR-PSS-171. 13. Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416. 14. Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad FORPSS-415. 15. Copia de facturas en el orden relacionado en el Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-415. (Las facturas deberán venir consolidadas por rubro de la estructura de costos). 16. Facturas, soportes verificables, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización. 17. Ejecución financiera del periodo. 18. Certificaciones del representante legal y revisor fiscal de la ESAL o contratista de los aportes por cada uno de los ítems de acuerdo con estructura de costos. 19. Soportes de pago salario Talento Humano del periodo. 20. Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social, dependiendo el tipo de contratación (si son contratos por prestación de servicios planillas individuales). 21. Informe mensual cualitativo y cuantitativo. 22. Copia radicaciones SIRBE de las novedades presentadas en el periodo. 23. Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio o contrato. 24. 1 DVD con todos los soportes escaneados por las carpetas aquí relacionadas. NOTA 1: Los documentos relacionados en el presente numeral están sujetos a cambio o actualización de acuerdo con el Formato Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR-PSS-411, el cual se encuentra en el mapa de procesos de la entidad.	

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-1045314
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 91 de 98

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

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

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

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

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

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

Durante el presente periodo el asociado realizó aportes por valor de **$26.589.362** los cuales se encuentran desglosado de la siguiente manera:

	CONCEPTO	VALOR APORTADO
COSTO FIJO	Aseo Institucional	$3.350.250
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	*$3.375.375*
	Bienes consumibles	*$4.993.466*
	Medios Tecnológicos	*$1.197.832*
COSTO VARIABLE	Alimentos	*$13.230.572*
	Elementos Aseo personal	*$441.867*

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/11/2025

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251116-115419-786c15-1845314 4
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Pagina 92 de 98

Elaboró

Richard Daniel Contreras Alvarado – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Alba Liliana Gil Gómez - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Teresita Dallos González- Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Jhonatan Rodriguez Pinzon - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Gina Paola Sotelo Castiblanco- Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Diego Alfonso León Otálora - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Amanda Montaña. Referente técnico. Contratista. Subdirección para la Discapacidad.
Nikol Dayan Barrera Lopez Contratista Subdirección para la Discapacidad
Edward Cardozo Camelo Contratista Subdirección para la Discapacidad
Manuel Fernando Santamaria Tellez - Contratista - Subdirección para la Discapacidad

Revisión Jurídica:

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

Revisión Financiera y Técnica:

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251118-115419-788c15-18453144
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Página 93 de 98

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8205-2025 PAGO 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251118-115419-788c15-18453144

Estado: Finalizado

Creación: 2025-11-18 11:54:19

Finalización: 2025-11-18 16:45:47

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Teresita dallos Gonzalez
41753421
tdallos@sdis.gov.co

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251118-115419-788c15-18453144
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Página 94 de 98

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8205-2025 PAGO 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251118-115419-788c15-18453144

Estado: Finalizado

Creación: 2025-11-18 11:54:19

Finalización: 2025-11-18 16:45:47

Escanee el código para verificación

Revisión: Abogado Contratista Subdirección para la Discapacidad

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

Revisión: Referente administrativo y financiero Subdirección para la discapacidad

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

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Manuel Santamaria Tellez
1023878833
mfsantamariat@unincca.edu.co

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Edward Armando Cardozo Camelo
80219069
edwcardozo1981@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251118-115419-788c15-18453144
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Página 95 de 98

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8205-2025 PAGO 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251118-115419-788c15-18453144

Estado: Finalizado

Creación: 2025-11-18 11:54:19

Finalización: 2025-11-18 16:45:47

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Nikol Dayan Barrera Lopez
1022441108
nbarrera@sdis.gov.co
Referente ambiental
Secretaria Integracion Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251118-115419-788c15-18453144
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Página 96 de 98

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8205-2025 PAGO 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251118-115419-788c15-18453144

Estado: Finalizado

Creación: 2025-11-18 11:54:19

Finalización: 2025-11-18 16:45:47

Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad

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

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

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

Revisión: Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251118-115419-788c15-18453144
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Página 97 de 98

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 8205-2025 PAGO 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251118-115419-788c15-18453144

Creación: 2025-11-18 11:54:19

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-11-18 16:45:47

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Richard Daniel Contreras Alvarado rcontreras@sdis.gov.co Profesional Contratista Subdirección Para La Disca Secretaria Distrital de la Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-11-18 11:54:43 Lec.: 2025-11-18 11:55:32 Res.: 2025-11-18 11:55:38 IP Res.: 45.192.8.2
Elaboración	Alba Liliana Gil Gomez psicolilianagilgomez@gmail.com Supervisión Subdirección Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-11-18 11:55:38 Lec.: 2025-11-18 11:56:05 Res.: 2025-11-18 11:56:20 IP Res.: 191.156.124.143
Elaboración	Teresita dallos Gonzalez tdallos@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-11-18 11:56:20 Lec.: 2025-11-18 12:10:15 Res.: 2025-11-18 12:16:08 IP Res.: 186.102.98.222
Elaboración	Jhonatan Rodriguez Pinzon jnrodriguezp@sdis.gov.co Referente Tecnico en Salud Sub Direccion Para La Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-11-18 12:16:09 Lec.: 2025-11-18 14:13:28 Res.: 2025-11-18 14:13:50 IP Res.: 168.176.40.168
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2025-11-18 14:13:50 Lec.: 2025-11-18 14:19:35 Res.: 2025-11-18 14:19:37 IP Res.: 191.156.155.49
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-11-18 14:19:38 Lec.: 2025-11-18 14:25:30 Res.: 2025-11-18 14:25:33 IP Res.: 191.156.155.34
Elaboración	Amanda Lucia Montaña amontanag@sdis.gov.co Coordinadora equipo de nutrición y salubridad SDIS	Aprobado	Env.: 2025-11-18 14:25:34 Lec.: 2025-11-18 14:27:54 Res.: 2025-11-18 14:27:58 IP Res.: 186.31.149.251
Elaboración	Nikol Dayan Barrera Lopez nbarrera@sdis.gov.co Referente ambiental Secretaria Integracion Social	Aprobado	Env.: 2025-11-18 14:27:58 Lec.: 2025-11-18 14:28:36 Res.: 2025-11-18 14:28:41 IP Res.: 38.52.156.234
Elaboración	Edward Armando Cardozo Camelo edwcardozo1981@gmail.com	Aprobado	Env.: 2025-11-18 14:28:41 Lec.: 2025-11-18 15:23:21 Res.: 2025-11-18 15:23:25 IP Res.: 191.156.148.204

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251118-115419-788c15-18453144
2025-11-18T16:45:51-05:00 - Página 98 de 98

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 8205-2025 PAGO 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251118-115419-788c15-18453144

Creación: 2025-11-18 11:54:19

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-11-18 16:45:47

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Manuel Santamaria Tellez mfsantamariat@unincca.edu.co	Aprobado	Env.: 2025-11-18 15:23:25 Lec.: 2025-11-18 15:28:33 Res.: 2025-11-18 15:28:38 IP Res.: 186.102.5.82
Revisión	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Fi Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2025-11-18 15:28:38 Lec.: 2025-11-18 15:37:27 Res.: 2025-11-18 15:37:44 IP Res.: 45.192.8.2
Revisión	CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS ccantillo@sdis.gov.co ABOGADO CONTRATISTA SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD	Aprobado	Env.: 2025-11-18 15:37:44 Lec.: 2025-11-18 15:45:40 Res.: 2025-11-18 15:45:45 IP Res.: 191.156.234.128
Revisión	Camila Lucía Montes Ballestas cmontesb@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integracioón Social	Aprobado	Env.: 2025-11-18 15:45:45 Lec.: 2025-11-18 16:12:55 Res.: 2025-11-18 16:12:58 IP Res.: 167.0.117.97
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-11-18 16:12:58 Lec.: 2025-11-18 16:37:23 Res.: 2025-11-18 16:37:42 IP Res.: 191.156.127.156
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Familias	Aprobado	Env.: 2025-11-18 16:37:43 Lec.: 2025-11-18 16:45:02 Res.: 2025-11-18 16:45:47 IP Res.: 181.32.214.41