Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 1 de 141

3333 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002 Versión: 2 Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023 Página: 1 de 110

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	05/11/2025 A 30/11/2025	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [X]	NO [ ]
Porcentaje de ejecución	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	6,38 %	**0 %**

3Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NÚMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirectora para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**JULIANA CAMPUZANO OSEJO** **ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ** **ZARETH TORRES ALFONSO** **LUZ DARY DIAZ QUIJANO** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	9757-2025
FECHA DE CONTRATO	09/10/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el 05 de noviembre 2025 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	FUNDACIÓN ECONÓMICA PARA EL DESARROLLO ECOLÓGICO Y SOCIAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.086.234-0
PROYECTO	Proyecto 8047 “Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C.”

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 2 de 141

VALOR	Valor inicial convenio $ 3.235.759.265 Aportes Inicial SDIS $ 2.653.322.597 Aportes total Inicial Asociado $ 582.436.668
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de catorce (14) 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 2026.
FECHA ACTA DE INICIO	05/11/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2026
ADICIÓN	N/A
PRÓRROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP propósito general
OBJETO: AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, 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 EXTENSOS O GENERALIZADOS QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C, EN LAS UNIDADES OPERATIVAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	

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	Se encuentra debidamente cargadas en la plataforma establecida dando cumplimiento a las garantías vigentes en la plataforma SECOP II / 9757- 2025 Póliza de cumplimiento #14-44-101246672 y Responsabilidad civil de Seguros del Estado. Poliza RCE 14-40101076707	Plataforma SECOP II / 9757- 2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 3 de 141

2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se realizó la respectiva aceptación y firma del acta de inicio del convenio entre la Fundación Económica para el desarrollo ecológico y social - FUNDECODES y la secretaria distrital de integración social del convenio 9757-2025 el día 5 de noviembre 2025	Plataforma SECOP II / 9757- 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 6 durante el periodo de tiempo reportado aportó los recursos financieros establecidos en el proceso competitivo.	In Certificación de aportes cuadro de explícito de control de lo ofertado, se encuentra cargado en el drive. https://drive.google.com/file/d/1CEwUIEDWEzURWfVpqXhIy1PogCjST0TR/view?usp=drive_link
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 periodo de noviembre de 2025 el centro integrarte externa grupo 6 presentó el talento humano con discapacidad para los perfiles Trabajo social y Psicología. Sin embargo, durante el periodo se presenta renuncia de profesional en trabajo social. En relación con las actividades técnicas adicionales, nos encontramos dentro del primer mes	https://drive.google.com/file/d/1qGHsAg2qKz6pat9q2Fg2zrvyXM9jFu6B/view?usp=drive_link Drive de las hojas de vida de las dos personas con discapacidad contratadas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 4 de 141

	de ejecución, por lo cual no aplica dar cumplimiento a lo ofertado.	
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Para el periodo que se reporta del 05 al 30 de noviembre 2025 no aplica toda vez que el convenio 9757-2025 no ha recibido recursos por parte de la SDIS.	No aplica
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	El centro integrarte atención externa grupo 6, presentó Informe Mensual de ejecución con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR-PSS-411. Así mismo, se presentaron los siguientes informes solicitados por la Subdirección para la Discapacidad por medio de envío mediante correo electrónico institucional y carga en DRIVE (los requeridos): -Informe Cualitativo y cuantitativo del mes de noviembre de 2025. -Malla de Identificación de Actores Noviembre 2025.	Informe de Gestión del convenio 9757-2025 Envió informe cualitativo y cuantitativo, mediante correo electrónico. https://docs.google.com/document/d/1Xhw-ATRWtNrewRAj-HgpzWr2vVJqHnSz/edit?usp=drive_link&ouid=108096664573106013924&rtpof=true&sd=true
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	El centro Integrarte de Atención Externa grupo 6 no vinculo directa o indirectamente menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, lo cual es verificado durante la visita del profesional de apoyo a la supervisión y la consulta del DRIVE donde reposan las hojas de vida y contratos del talento humano.	Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/folders/1ZPvN2NwdibgJksppu2161inKsyjIMk2L?usp=sharing

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 5 de 141

		https://drive.google.com/drive/folders/1d8TcRGusKDFzPAW0MjajRW-VewWyLEI1?usp=sharing -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 https://drive.google.com/drive/folders/1CZ1-0_8MvvZTtiZ1MGzggk4mD4AggKmd?usp=sharing ACTA CIAE-G6 28112025 ACTA CIAE-G6 26112025 ACTA CICAE-G-6 21112025
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 6, 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 6 de 141

9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	El centro Integrarte de Atención Externa grupo 6, realizó el reporte de vinculación del porcentaje de mujeres contratadas para la ejecución del convenio 9757/2025, acorde con lo establecido en el artículo 3 del decreto Distrital 332 de 2020.	Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de seguimiento a la calidad operativa. https://drive.google.com/drive/folders/1ZPvN2NwdibgJksppu2161inKsyjIMk2L?usp=sharing -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 https://drive.google.com/drive/folders/1CZ1-0_8MvvZTtiZ1MGzggk4mD4AggKmd?usp=sharing ACTA CIAE-G6 28112025 ACTA CIAE-G6 26112025 ACTA CICAE-G-6 21112025
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.	El centro Integrarte Atención Externa grupo 6, realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico de manera oportuna en los tiempos establecidos según dicta la presente obligación. 17/11/2025	https://drive.google.com/drive/folders/1-UefYn9oRkKb-D7LAYVhyU1-2UQMxxOt?usp=sharing
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	Durante el mes de noviembre de 2025 se adelantó capacitación sobre el uso de lenguaje sexista	Información reposada en carpeta de Enfermería.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 7 de 141

convenio, de la cual debe quedar 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.	Durante el mes de noviembre 2025 no se presentan requerimientos.	No aplica
13.Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	No se requirió realizar propuestas de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet.	No aplica
14.No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, *-+su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	El centro Integrarte de Atención Externa grupo 6, no celebró contratos o convenios de divulgación y no se realizó propaganda a nombre de la organización, que comprometa e involucre a la población vinculada al convenio 9757/2025	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 ACTA CIAE-G6 28112025 ACTA CIAE-G6 26112025 ACTA CICAE-G-6 21112025
15.Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	El centro Integrarte atención externa grupo 6, guardó debida reserva sobre las actividades que se realizaron en la unidad operativa, de acuerdo con las obligaciones establecidas en el Anexo Técnico para cada cargo, dicho contrato reposa en físico en archivo administrativo con las hojas de vida del talento humano.	Archivo Físico de historias sociales. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 8 de 141

		https://drive.google.com/drive/folders/1d8TcRGusKDFzPAW0MjajRW-VewWyLEI1?usp=sharing
16.Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	De acuerdo con los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993, no se presentaron casos de acciones u omisiones que pudieran perjudicar a los participantes, por lo tanto, ni se requirió responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecuten en desarrollo del Convenio de asociación.	No Aplica
17.Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros	Para el periodo en ejecución, el centro garantiza el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información.	ACTA CIAE-G6 28112025 ACTA CIAE-G6 26112025 ACTA CICAE-G-6 21112025
18.No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	No se realizó divulgación o propaganda política a nombre de la organización, que comprometa e involucre a la población vinculada al convenio de asociación y a la Secretaria Distrital de Integración Social.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 ACTA CIAE-G6 28112025 ACTA CIAE-G6 26112025 ACTA CICAE-G-6 21112025
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	El centro integrarte atención Externa grupo 6 contó con buzón de sugerencias ubicado en las instalaciones aprobadas (espacio para atención a familias), pone a disposición de los ciudadanos el formato “Yo Opino” y realizó el	Este soporte, reposa en carpeta administrativa física “radicado” buzón de sugerencias” ante SDIS en el área de gestión documental,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 9 de 141

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.	trámite de requerimientos ciudadanos, en los tiempos establecidos con la utilización del formato apertura buzón de sugerencias (FOR-ATC-009), con 5 aperturas, una cada tercer día en el periodo de noviembre de 2025. Posterior a la apertura total del buzón, al correo electrónico institucional y se realiza radicación de oficio con los soportes requeridos, dentro de los tiempos dispuestos por el Referente Técnico SIAC. Las aperturas realizadas, se dieron en las siguientes fechas: 7,12, 18, 21, 26 de Noviembre 2025	Se radica en el nivel central de la SDIS, dentro de los tiempos dispuestos, con oficio remisorio. https://drive.google.com/drive/folders/1oC1rt1kdV_gdyygX-_68cj-ZX9FCHTvf?usp=drive_link
20.Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en	Para el mes de noviembre de 2025 el Centro de Integrarte atención externa grupo 6 no presentó hechos relacionados a maltrato, violencias, omisiones que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos.	NO APLICA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 10 de 141

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.	El centro atención externa grupo 6, reconoció el derecho descrito en la obligación y lo establecido en la Ley 1581 de 2012; sin embargo, no se ha requerido del proceso descrito en la presente obligación.	NO APLICA
22.Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	El centro integrarte atención externa grupo 6 facilitó respetuosa y oportunamente a los referentes técnicos y profesionales de apoyo a la supervisión mediante envío de correos, y/o presentación de evidencias, información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 https://drive.google.com/drive/folders/1CZ1-0_8MvvZTtiZ1MGzggk4mD4AggKmd?usp=sharing ACTA CIAE-G6 28112025 ACTA CIAE-G6 26112025 ACTA CIAE-G-6 21112025 ACTA CIAE-G6 24122025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15 16:22:47-05:00 - Pagina 11 de 141

23.Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	No aplica, en atención a que el convenio se encuentra en el 1er mes de ejecución.	No aplica
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 de noviembre 2025 no se ha realizado el pago del impuesto timbre. Se esta en espera de la corrección del NIT en el recibo.	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 mes de noviembre de 2025 se ejecutan todas las acciones inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado, contractuales, Anexo Técnico y demás documentos del convenio de asociación.	Correos electrónicos enviados de las diferentes solicitudes requeridas. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 ACTA CIAE-G6 28112025 ACTA CIAE-G6 26112025 ACTA CIAE-G-6 21112025 ACTA CIAE-G6 24122025
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 12 de 141

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 mensual del periodo del 5 al 30 del mes de noviembre de 2025 de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Informe de Gestión del convenio 9757/2025 del 05 al 30 de noviembre de 2025 de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. https://drive.google.com/drive/folders/1aHtc_mp6DfTc3SBL6AE85maVBqY8I-cJ?usp=drive_link
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.	Para el presente periodo el centro integrarte atención externa grupo 6 realizó entrega del informe cualitativo y cuantitativo mediante correo electrónico remitido el 25/11//2025	Correo electrónico enviado 25/11/2025 a referente técnico y demás encargados. https://drive.google.com/drive/folders/1ijTX5G0Rg_VLf_0BnuLtPJXlkqaJTNHh?usp=sharing Informe cualitativo y cuantitativo del periodo de noviembre. https://drive.google.com/drive/folders/1aHtc_mp6DfTc3SBL6AE85maVBqY8I-cJ?usp=drive_link
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	Se cuenta con Certificado de Inspección, vigilancia y control actualizado y vigente. Sin embargo, está en el proceso de cambio de documento donde se especifique el periodo de vigencia.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 https://drive.google.com/drive/folders/1aHtc_mp6DfTc3SBL6AE85maVBqY8I-cJ?usp=drive_link
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	El centro integrarte atención externa grupo 6, en el periodo reportado, continuó contando con servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y en	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 13 de 141

Movilidad y demás entidades competentes.	cumplimiento a la normatividad vigente. **RUTA USAQUEN** PLACA TSY453 Microbus Capacidad: 16 pasajeros. Modelo: 2013 Licencia de tránsito.80729387 SOAT SEGUROS MUNDIAL: 89661020-600282861 VIGENCIA: 12/06/2026 Pólizas de CC SEGUROS MUNDIAL: 2000499028 VIGENCIA: 29/01/2025 - 29/01/2026 Revisión Técnico Mecánica: 181763183 VIGENCIA: 14/06/2026 Tarjeta Operacional: No: 440854 **RUTA BILBAO** PLACA TUK262 Microbus Capacidad: 19 pasajeros. Modelo: 2013 Licencia de tránsito: 10027961374 SOAT SEGUROS MUNDIAL: 90362618-600066904 VIGENCIA 16/02/2026 Pólizas de CC SEGUROS MUNDIAL: 01130101000630 VIGENCIA: 18/02/2026 Revisión Técnico Mecánica: 179195204 VIGENCIA: 31/01/2026 Tarjeta Operacional: No: 465488 RUTA COLINA PLACA TLO895 Microbus Capacidad: 19 pasajeros. Modelo: 2013 Licencia de tránsito: 10012612775 SOAT SEGUROS MUNDIAL: 92220230-613124153	https://drive.google.com/drive/folders/18LHGQyywTT4ghBId08m9AT43SMwbYIJF?usp=sharing Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 https://drive.google.com/drive/folders/18LHGQyywTT4ghBId08m9AT43SMwbYIJF?usp=sharing

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15 16:22:47-05:00 - Pagina 14 de 141

	VIGENCIA 02/09/2026 Pólizas de CC SEGUROS MUNDIAL: 2000562422 VIGENCIA: 10/05/2026 Revisión Técnico Mecánica: 183609833 VIGENCIA: 2026/09/01 Tarjeta Operacional: No: 470632 **RUTA CHAPINERO** PLACA WER600 Microbus Capacidad: 19 pasajeros. Modelo: 2014 Licencia de tránsito: 10025792447 SOAT SEGUROS MUNDIAL: 90000999-611008706 VIGENCIA 27/12/2026 Pólizas de CC SEGUROS BOLIVAR: 1505513111206 VIGENCIA: 28/03/2026 Revisión Técnico Mecánica: 178332120 VIGENCIA: 27/12/2025 Tarjeta Operacional: No: 408797 **SUBA** PLACA WNO522 Bus Capacidad: 42 pasajeros. Modelo: 2013 Licencia de tránsito: 10025211690 SOAT SEGUROS MUNDIAL: 89860855-610722251 VIGENCIA 24/11/2026 Pólizas de CC SEGUROS BOLIVAR: 1505516240706 VIGENCIA: 14/11/2026 Revisión Técnico Mecánica: 179683708 VIGENCIA: 20/02/2026 Tarjeta Operacional: No: 422835	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo	Desde la secretaria de Integración Social se pagó los servicios públicos.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 15 de 141

establecido en el anexo técnico del servicio.		
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	Las cámaras que se encuentran actualmente en el centro pertenecen al servicio de vigilancia contratado por la secretaría.	No aplica
7. Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	Para el presente periodo y en lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión del informe de gestión del 5 al 30 de noviembre de 2025, allegó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal del asociado, quien certifica que esta se encuentra al día con estos aportes, de igual manera se refiere que todo el talento humano se encuentra contratado por prestación de servicios, por lo cual, anexa planillas de pago de seguridad social de manera individual como cotizante independiente. El Centro Integrarte Atención externa grupo 6 realizó el pago de los honorarios al talento humano del mes de noviembre de 2025 fuera de los tiempos establecidos.	Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado firmada por el revisor fiscal. Periodo 05 al 30 de noviembre. https://drive.google.com/drive/folders/18LHGQyywTT4ghBId08m9AT43SMwbYIJF?usp=sharing
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	El Centro Integrarte Atención Externa grupo 6 no realizó el pago oportuno de los honorarios al talento	Informe de Gestión del convenio 9757/2025 del 05 al 30 de noviembre de 2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 16 de 141

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.	humano del mes de Noviembre de 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-413 https://drive.google.com/drive/folders/1t1LkbGOcHGfBgE_4_IUCNQyMnNnuaymO?usp=sharing
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	Para el presente periodo de noviembre del 2025 el centro integrarte atención externa grupo 6 hizo entrega de manera digital de la malla de identificación de actores junto con informe cualitativo y cuantitativo el día 25 de noviembre 2025 a referentes técnicos y equipo de apoyo a la supervisión, mediante envío de correo institucional y archivos subidos en DRIVE institucional.	Malla de identificación de actores https://docs.google.com/spreadsheets/d/1SJGSwPYmwlsL8Wk0T2FUI_FVXRssifuH/edit?usp=sharing&ouid=106119538266349153020&rtpof=true&sd=true https://docs.google.com/document/d/1Xhw-ATRWtNrewRAj-HgpzWr2vVJqHnSz/edit?usp=sharing&ouid=106119538266349153020&rtpof=true&sd=true
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	El centro Integrarte Atención externa grupo 6 desde el inicio del convenio 9757/2025, tiene los soportes de la contratación del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo, esta obligación se encuentra soportado en el archivo físico de hojas de vida y soportes subidos y compartidos en DRIVE.	https://drive.google.com/drive/folders/1d8TcRGusKDFzPAW0MjajRW-VewWyLEl1?usp=sharing

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 17 de 141

obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.		
11.Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	No aplica para este mes, ya que, el convenio está en ejecución.	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 y/o de la Agricultura.	Facturas presentadas en el Informe de Gestión del convenio 9757/2025 del 05 al 30 de noviembre de 2025. Soportes reposados en el drive compartido. https://drive.google.com/drive/folders/18LHGQyywTT4ghBId08m9AT43SMwbYIJF?usp=sharing

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 18 de 141

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 realizó envió de diseños para aprobación de aval e implementar en pendón, carnets, rutas, se encuentra en proceso de aprobación teniendo en cuenta que para implementar diseños se deben cumplir con criterios establecidos para para poder ser avalado.	No aplica
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.	Se encuentra en aprobación de aval de diseño.	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.	Se encuentra en proceso de aval.	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	Se encuentra en proceso de aval.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 19 de 141

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.		
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 Secretaría Distrital de Integración Social.	Para el presente periodo, el centro mantiene reserva y confidencialidad de los participantes en el programa No se compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas por parte del asociado.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 ACTA CIAE-G6 28112025 ACTA CIAE-G6 26112025 ACTA CIAE-G-6 21112025 ACTA CIAE-G6 24122025
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	Las actividades y procesos que se encuentran ejecutando en el centro integrarte atención externa grupo 6 el periodo de 05/11/ 2025, están acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio. Como se ejecutaron los 3 ejes, vida independencia inclusión, entornos, familias	-Cronogramas de actividades por perfil profesional y actividades administrativas y generales. https://drive.google.com/file/d/1l_I9MxczI8DqyjIt8YcTm5wu0kPsUIzB/view?usp=sharing Historias Sociales -formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad FOR-PSS-185

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 20 de 141

		-formato plan de atención individual para personas con discapacidad para centros integrarte (FOR-PSS-642 -formato evaluación del sistema de apoyos para personas con discapacidad (FOR-PSS-159 Archivo Administrativo físico carpetas: - Intervenciones Grupales https://drive.google.com/drive/folders/1MPNyux2TFYdAVYImOUFbZKDntGaNJqdc?usp=drive_link - Intervenciones individuales https://drive.google.com/drive/folders/11x8M1CUeaKsB4M56wn4WTvnADkFEQyWp?usp=drive_link Carpeta Componente de nutrición y alimentación
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	Se garantizó y promovió la atención y servicio a las personas con discapacidad del centro integrarte atención externa sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación. Se reportó verificación de la obligación mediante visita de profesionales de apoyo a la supervisión del periodo de l5 al 30 noviembre e de 2025.	Archivo Administrativo físico carpetas: Intervenciones Grupales Carpeta Componente de nutrición y alimentación -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CIAE-G6 28112025 ACTA CIAE-G6 26112025 ACTA CIAE-G-6 21112025 ACTA CIAE-G6 24122025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 21 de 141

vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.		
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Desde el Centro integrarte Atención externa grupo 6 en el periodo reportado del 5 al 30 de noviembre del 2025, se informó de manera oportuna al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales, a través del envío de correos electrónicos incluidas las afectaciones físicas productos de auto - hetero agresiones, episodios convulsivos y/o caídas de su propia altura.	Correos electrónicos enviados desde correo institucional -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	No aplica, en atención a que se encuentra el convenio en el primer de ejecución	NO APLICA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 22 de 141

5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	El centro integrarte Atención externa grupo 6 mantuvo actualizado el cronograma general de actividades en la oficina de la coordinación	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXTG6 07112025
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	No aplica, en atención a que se encuentra el convenio en el primer de ejecución	NO APLICA
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	No aplica, en atención a que se encuentra el convenio en el primer de ejecución	NO APLICA
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	No aplica, en atención a que se encuentra el convenio en el primer de ejecución	No aplica
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	El centro integrarte atención EXTERNA GRUPO 6, mantuvo un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos. por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental -Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 23 de 141

		-Formato Hoja de Control FOR-GD-013 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 ACTA CIAE-G6 28112025 ACTA CIAE-G6 26112025 ACTA CIAE-G-6 21112025 ACTA CIAE-G6 24122025
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, en atención a que se encuentra el convenio en el primer de ejecución	NO APLICA
11.Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo reportado no se han elaborado documentos relacionados con las experiencias obtenidas en la ejecución del convenio.	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.	Para el periodo de 5 al 30 de noviembre del 2025 el Centro Integrarte Atención externa Grupo 6 evitó por parte del talento humano 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	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 ACTA CIAE-G6 25112025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Página 24 de 141

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.	de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitó cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, facilitó y promovió la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	
13.Articular acciones activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	No aplica, no identificaron en el periodo en mención situaciones que requirieran la activación de rutas de atención.	No aplica
14. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	El centro integrarte atención externa grupo 6, se tuvo en cuenta las observaciones realizadas por parte del equipo técnico y equipo de profesionales de apoyo a la supervisión del periodo 5 al 30 de noviembre de 2025, donde se ejecutaron las actividades conforme a lo establecido en el anexo técnico y las directrices brindadas	Formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad (FOR-PSS-185) -Formato intervenciones grupales servicios de atención para personas con discapacidad (FOR-PSS-187) -Formato perfil adaptativo y seguimiento de atención para personas con discapacidad (FOR-PSS-736) -Formato de tamizaje del sistema de apoyo para personas con discapacidad (FOR-PSS-159) -Formato registro de constantes vitales (FOR-PSS-144)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 25 de 141

		-Formato administración de medicamentos (FOR-PSS-145) Formato de seguimiento de enfermería (FOR-PSS-361) ASISTENCIA noviembre 2025- PLANTILLA CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA GRUPO 6 FORMATO 311-312 SOLICITUD DE ACTUACIONES EN EL SIRBE - SUBDIRECCIÓN PARA LA DISCAPACIDAD Y CONTROL DE RADICADO Informe de Gestión del convenio FOR-PSS-413 de 05/11/2025
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.	Para el presente mes se da cumplimiento, con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE	https://drive.google.com/drive/folders/1It5-dLshGODme8hByrAvbul-VsGSWIsK?usp=sharing

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 26 de 141

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 personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registro.	El centro integrarte atención externa grupo 6 presentó las novedades y se cargaron de manera oportuna en la carpeta del SharePoint destinado para tal fin.	Carpeta SharePoint https://sdisgovco.sharepoint.com/:f:/r/sites/SubDir.Discapacidad/Documentos%20compartidos/SIRBE/CENTROS%20INTEGRARTE%20ATENCION%20EXTERNA/122290-ATE-INTEGRARTE%20EXTERNO%20GRUPO%206/NUEVO%20CONVENIO%209757-2025/1.%20VALIDACION%20DE%20CONDICIONES?csf=1&web=1&e=TUheR4
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 27 de 141

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.	Para el periodo del 10 al 30 de noviembre del 2025 se gestionó de manera oportuna el acceso a los servicios de salud requeridos por la población, incluyendo procedimientos y la obtención de medicamentos, identificando las necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad. Durante este tiempo se recepcionaron medicamentos, fórmulas médicas e historias clínicas recientes (epicrisis), las cuales fueron custodiadas adecuadamente, con el fin de realizar seguimiento a los procesos médicos y verificar la adherencia al tratamiento farmacológico	Dentro de la Historia social de cada participante contiene: - Epicrisis médicas - Formulas medicas - Formato de intervenciones individuales (FOR-PSS-185) Los formatos propios del programa, incluyendo el Formato de Ingreso de Medicamentos (FOR-PSS-146), el Formato de Administración de Medicamentos (FOR-PSS-145) el cual se diligencia diariamente durante todo el mes y posteriormente se anexa a la historia social y el Formato de Seguimiento de Enfermería (FOR-PSS-361), se encuentran organizados en carpetas físicas dentro de la unidad operativa, específicamente en el área de cuidados para la salud. ACTA CIAE G6 26112025
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	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 6 registró la información obtenida durante la revisión de las condiciones físicas y mentales de los participantes al ingreso y salida de la unidad, reportando su estado de salud conforme a los lineamientos establecidos en el anexo técnico. A través del Formato de Registro de Actividades de Cuidado para la Salud (FOR-PSS-143) se consignaron todas las actividades realizadas, así como los hallazgos	Los formatos anteriormente mencionados Formato de Registro de Actividades de Cuidado para la Salud (FOR-PSS-143) y Formato de Registro de Constantes Vitales (FOR-PSS-144) son diligenciados diariamente durante el mes y, posteriormente, anexados a las historias sociales de cada participante, asegurando la trazabilidad y continuidad del proceso de atención.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 28 de 141

diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	generados durante la prestación del servicio, incluyendo cambios conductuales y factores precipitantes. Los participantes que cuentan con esquema farmacológico dentro de la unidad tienen registro diario de sus constantes vitales, las cuales son diligenciadas en el Formato de Registro de Constantes Vitales (FOR-PSS-144). De igual forma, cuando se identifica algún hallazgo en salud que requiera una toma adicional durante el día, esta también queda registrada en el mismo formato.	ACTA CIAE G6 26112025
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	El CIAE realiza el cargue parcial de los documentos requeridos por el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud antes de la finalización del mes de acuerdo a fecha de apertura del nuevo convenio presentando así oportunidades de mejora.	https://drive.google.com/drive/folders/1Ehdww8cJGAOQW_7h6QTK_cnv8PXphJLz ACTA CIAE G6 26112025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15 16:22:47-05:00 - Pagina 29 de 141

riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar vía correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		
4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	No se realiza esta ejecución durante el mes, dado que no se presentaron ingresos que permitieran llevar a cabo la valoración en salud requerida según las especificaciones del anexo técnico	Los soportes de evidenciará en la historia social de la persona con discapacidad y la construcción del Formato Valoración Integral inicial FOR-PSS-493 ACTA CIAE G6 26112025
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	Durante el mes de noviembre, el día 12, se realizó la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo, se realizó creación de Drive y se compartió a todo el equipo profesional para la evidencia se realiza formato ayuda de memoria, se envió al correo de coordinación con copia a Martha Hilarión y Gina Sotelo.	Ayuda de memoria de socialización de directrices documentales, llevada a cabo el 12112025. ACTA CIAEG6 19112025 ACTA CIAEG6 24112025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 30 de 141

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	Para el periodo del 5 al 30 de noviembre se organizaron los documentos generados en el periodo, diligenciando respectivamente el inventario documental - FUID FOR-GD-017-V2 Formato hoja de control FOR-GD-013 Formato entrega de documentos FOR-GD-016 Sin embargo, se presentaron falencias en la entrega de la documentación por parte de los profesionales, lo que generó retrasos en el archivo de la gestión documental.	ACTA CIAEG6 19112025 ACTA CIAEG6 24112025
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	No se presentó novedad en la documentación sujeta a custodiar, que requiera ser intervenida	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 31 de 141

Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.		
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	En el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 6, se cambió de ubicación el área de archivo por temas de estructuras físicas (Humedad) ya que las condiciones ambientales no eran las apropiada se hizo traslado para el segundo piso, se cuenta en la actualidad con 51 cajas, 236 carpetas pertenecientes a 92 historias sociales.	ACTA CIAEG6 19112025 ACTA CIAEG6 24112025
5.Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días	No aplica para el periodo de tiempo reportado.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15 16:22:47-05:00 - Pagina 32 de 141

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.	La información almacenada se mantuvo sin 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.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017–V2 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato Entrega de Documentos FOR-GD-016 Acta de supervisión: ACTA CIAEG6 19112025 ACTA CIAEG6 24112025
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	No fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por una autoridad competente.	No aplica
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	El proceso de gestión documental, no se tercerizo, se ejecutaron de manera directa con la contratación del auxiliar administrativo, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, lo cual está soportado con la revisión por parte	ACTA CIAE-G6 28112025 ACTA CIAE-G6 26112025 ACTA CIAE-G-6 21112025 ACTA CIAE-G6 24122025 ACTA CIAEG6 19112025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 33 de 141

	de la profesional del equipo de seguimiento.	
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	Los documentos elaborados garantizaron la plena identificación de quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía, acorde a las guías de diligenciamiento establecidas para los formatos. Se custodian los siguientes formatos: Para el Cuidado de la Salud FORMATO DE REGISTRO DIARIO ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA LA SALUD (FOR-PSS-143) FORMATO REGISTRO DE CONSTANTES VITALES (FOR-PSS-144) FORMATO ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS (FOR-PSS-145), FORMATO INGRESO DE MEDICAMENTOS (FOR-PSS-146) FORMATO SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA (FOR-PSS-361) FORMATO SEGUIMIENTO ELEMENTOS BOTIQUIN (FOR-PSS-363) FORMATO INTERVENCIONES GRUPALES EN SERVICIOS CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA Y EXTERNA(FOR-PSS-187),	Historias sociales Archivo Administrativo físico carpetas -Intervenciones Individuales -Intervenciones grupales, Línea de desarrollo de habilidades individuales -Intervenciones grupales, Línea de desarrollo de habilidades y capacidades familiares. -Línea de desarrollo de habilidades y capacidades de entorno y territorio -Carpeta Plan de saneamiento -Carpeta Componente de nutrición y alimentación -Carpeta Subsistema gestión ambiental -Carpeta Validación de condiciones -Carpeta Actas Se verificó durante la visita de la encargada. ACTA CIAEG6 19112025 ACTA CIAEG6 24112025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 34 de 141

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 35 de 141

	NO CONTROLADO: PROTOCOLO DE SALIDA. DESARROLLO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES FAMILIARES: FORMATO DE VISITA DOMICILIARIA (FOR-PSS-010), FORMATO MATRIZ IDENTIFICACION FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS (FOR-PSS-283), FORMATO SOLICITUDY AUTORIZACION DE SALIDA A MEDIO FAMILIARCENTROS INTEGRARTE ATENCION INTERNA (FOR-PSS-286), DESARROLLO DE CAPACIDADES EN ENTORNO Y TERRITORIO: FORMATO REGISTRO DE ARTICULACIÓN Y GESTIÓN PARA PROCESOS DE INCLUSIÓN (FOR-PSS-192) La demora en la entrega de documentación por parte de profesionales, generó retrasos en el archivo de la documentación correspondiente al mes de gestión.	
10. Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Se radica en físico formato de Buzón de sugerencias con oficio remisorio, dentro de los tiempos dispuestos por la oficina del SIAC.	Oficio remisorio radicado en físico, en oficina de radicaciones nivel central de la SDIS. ACTA CIAEG6 19112025 ACTA CIAEG6 24112025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 36 de 141

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.	Se realizó la radicación del oficio de apertura del buzón de sugerencias, correspondiente al periodo de noviembre 2025.	- Formatos expedidos por la SDIS, y se encuentran en el mapa de procesos-gestión documental. Oficio de apertura de buzón de sugerencias del mes de noviembre del 2025. Información enviada por correos electrónicos a los encargados. ACTA CIAEG6 19112025 ACTA CIAEG6 24112025
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 CIAAE -G6 suministra los insumos de archivo descritos, los cuales se utilizan para el desarrollo de las actividades documentales. Sin embargo, existen pendientes en elementos, que era necesarios para la ejecución del convenio.	Insumos ubicados en el área de archivo del centro (cajas con logo de sdis, carpetas con logo sdis, ganchos legajadores, esferos negros, lápices, borradores y demás elementos de papelería utilizados en el área). Acta de supervisión: ACTA CIAEG6 19112025 ACTA CIAEG6 24112025
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,	El Centro Integrarte Atención externa grupo 6 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico. Adicionalmente, se realiza seguimiento a las novedades del talento humano, con el diligenciamiento y envío en el	Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. Drive Administrativo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15 16:22:47-05:00 - Pagina 37 de 141

cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	informe de gestión mensual del formato: -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0)	https://drive.google.com/drive/folders/1ZPvN2NwdibgJksppu2161inKsyjlMk2L?usp=sharing Informe de Gestión del 05 al 30 de noviembre de 2025. -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) https://drive.google.com/drive/folders/1t1LkbGOcHGfBgE_4_IUCNQyMnNnuaymO?usp=sharing
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado	Se realizó envío de correo electrónico con las hojas de vida del talento humano del convenio 9757-2025 en los tiempos establecidos.	Información realizada por correos electrónicos. ACTA 28112025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15 16:22:47-05:00 - Pagina 38 de 141

3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	Durante el periodo reportado, en el Centro Integrarte A tensión Externa Grupo 6, se encuentran disponibles para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes, en físico en archivo administrativo de la coordinación y drive compartido con profesional de apoyo a la supervisión. Adicionalmente, se realiza envío mediante correo electrónico a profesional de apoyo a la supervisión, las novedades de talento humano y las hojas de vida con los respectivos soportes para ser avaladas.	Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. Novedades: https://drive.google.com/drive/folders/1ZPvN2NwdibgJksppu2161inKsyjIMk2L?usp=sharing
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 6 para el mes de noviembre de 2025, diligencia el Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) y lo entrega en el informe de Gestión Mensual. Se realiza seguimiento a las novedades del talento humano, con el diligenciamiento y envío en el informe de gestión mensual del formato: FORMATO MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL TALENTO HUMANO VINCULADO A SERVICIOS TERCERIZADOS DE DISCAPACIDAD (FOR-PSS-416) Adicionalmente el centro integrarte atención externa lleva control de horario e ingresos del talento humano, así como bitácora de	-Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) https://drive.google.com/drive/folders/1ZPvN2NwdibgJksppu2161inKsyjIMk2L?usp=sharing

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 39 de 141

	personal de seguridad y vigilancia y realiza reporte de novedades presentadas con el talento humano, las cuales son reportadas mediante envío de correo electrónico al profesional de apoyo a la supervisión.	
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 6 remitió mediante correo electrónico al profesional de apoyo a la supervisión para revisión y aval, las hojas de vida con soportes del talento humano que ingresará a reemplazar las novedades presentadas durante el periodo del presente informe.	Envío de Correo electrónico -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) DRIVE: Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/folders/1A17ZqC4sPfg2OKY6C_qyGNITjAoLPYL4?usp=drive_link
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 6 cuenta con el talento humano, para realizar las actividades establecidas en el cronograma y propias del cargo, donde se garantizar la dedicación exclusiva durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico. Se brinda la información solicitada durante las visitas de los profesionales de apoyo a la supervisión del 5 al 30 de noviembre de 2025.	Hojas de vida con documentos soporte mediante DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión: https://drive.google.com/drive/folders/1A17ZqC4sPfg2OKY6C_qyGNITjAoLPYL4?usp=drive_link -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 40 de 141

7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	El centro integrarte atención externa grupo 6 durante el mes de noviembre de 2025, realiza el registro manual en documento no controlado Planilla de Control de asistencia diaria, donde se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa, así como bitácora de personal de seguridad y vigilancia.	Registro diario de ingreso y salida de la totalidad del talento humano. ACTA 28112025
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.	Los contratos del talento humano cuentan con el convenio suscrito entre el asociado y la secretaria distrital de integración social.	Hojas de vida con documentos soporte mediante DRIVE compartido con el equipo de seguimiento a la calidad operativa. https://drive.google.com/drive/folders/1ZPvN2NwdibgJksppu2161inKsyjlMk2L?usp=sharing
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Prestar la atención de las personas con discapacidad en los inmuebles propios o en tenencia de la SDIS, asignados a cada uno de los grupos en la ciudad de Bogotá.	Durante el periodo en mención, se presta la atención en los espacios asignados por la SDIS y entregados bajo ayuda de Memoria el 29/10/2025.	ACTA EXTG6 05112025
2. Recibir el inmueble con el espacio funcional asignado para la prestación del servicio, dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la suscripción del convenio, se deberá coordinar la entrega con el personal que asigne la SDIS, este personal está conformado por la subdirección técnica asignada – Subdirección para la discapacidad, la	Se recibió el inmueble asignado para la prestación del servicio el 29/11/2025.	Ayuda de memoria del 29/11/2025 Elaborada por Edwin Camilo Torres

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 41 de 141

subdirección local donde se ubica el inmueble, personal de la subdirección de plantas físicas y personal del área de apoyo logístico.		
3. Suscribir el acta de recibo con el inventario del inmueble, la cual será validada por el personal técnico de la SDIS y admitido por el operador asociado, quien recibirá la infraestructura con un listado de inventario de áreas, espacios y elementos dotacionales; este listado, tendrá un informe técnico detallado de la conservación y responsabilidad de los elementos que van a ser asignados y el uso del inmueble.	Se suscribió el 29/10/2025 Ayuda de Memoria con el inventario del inmueble; acción elevada de manera formal a través del FORMATO TRASLADO, REINTEGRO DE BIENES PARA BAJA, SALIDA DE BIENES DEL ALMACÉN O REINTEGRO DE BIENES PARA REUBICACIÓN. FOR-GL-001 Firmado electrónicamente con AZSing el 29/11/2025	Ayuda de memoria del 29/11/2025
4. El asociado responderá por la buena calidad y el uso adecuado del inmueble.	Durante el periodo en mención se dio uso adecuado al inmueble entregado.	Acta de supervisión: ACTA CIAEG6 19112025 ACTA CIAEG6 24112025
5. Conservar del inmueble en las mismas condiciones en las cuales se le entregó y responder por los perjuicios causados por el asociado, lo cual implicará hacer los ajustes y reparaciones necesarias para su conservación.	Durante el periodo se conservó el inmueble en las condiciones en las cuales se entregó	Acta de supervisión: ACTA CIAEG6 19112025 ACTA CIAEG6 24112025
6. Las reparaciones locativas (las causadas por los participantes de la SDIS, daños por situaciones comportamentales, como reponer vidrios rotos, rupturas de driwall, taponamientos de tuberías, rupturas de lavamanos, sanitarios, cambios de perlizadores, chapas y pisos serán efectuadas por el asociado, estos daños estarán	No aplica, no se presentaron reparaciones locativas por daños causados por los participantes.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 42 de 141

descritos en cantidades específicas y presupuestos ajustados con un cierre mensual, de conformidad al rubro descrito es la estructura de costos para espacio físico funcional-reparaciones de infraestructura.		
7. En caso de interrupción de servicio se dispondrán de: - Acta o ayuda de memoria con la socialización del plan de continuidad operativo del servicio y su planilla. - Formato de reporte de incidentes de interrupción. FOR-PE-044 debidamente diligenciado. - Correo remisorio del formato. o Soportes de las alternativas de solución implementadas.	No aplica, no se presentó interrupción del servicio	No aplica
8. El asociado brindará la información derivada de comunicados y/o visitas de autoridades de inspección y vigilancia, la cual se suministrará de carácter inmediato, con información suficiente, clara, cierta y oportuna, como la secretaría De Salud, Alcaldía local, Personería, contraloría y procuraduría entre otras.	No aplica, en el periodo en mención no se presentó visitas de autoridades de inspección y vigilancia	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15 16:22:47-05:00 - Pagina 43 de 141

9. Para la restitución del inmueble: El asociado al finalizar el tiempo del objeto contractual, debe restituir el inmueble en el mismo estado en que lo recibió, salvo el deterioro normal o por uso legítimo.	Desde el Centro Integrarte Consulta Externa grupo 6, se inició etapa operativa desde el 5/11/2025, no se ha llegado a la etapa de finalización	No aplica
10. Acatar todas las cláusulas contractuales y estipulaciones específicas que hacen parte integral del convenio de asociación.	Se acato la totalidad de las cláusulas estipuladas del convenio de asociación	ACTAS CTA CIAE-G6 28112025 ACTA CIAE-G6 26112025 ACTA CIAE-G-6 21112025 ACTA CIAE-G6 24122025
11. 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, de acuerdo al espacio físico asignado y recibido por el asociado.	Durante el periodo en mención, se dispuso en su totalidad de las instalaciones locativas, para la prestación del servicio.	ACTA EXTG6 05112025
12. 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	Se implemento 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.	https://drive.google.com/drive/folders/1bnwkBwinD4dMkAfYmVhGBxx2tLikV_ms?usp=sharing

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 44 de 141

su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. Así como contar con la solicitud en el aplicativo correspondiente, concepto técnico de seguridad-visita de inspección de seguridad del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá. El concepto técnico emitido por el Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá a través de la cual se revisan las condiciones de seguridad humana, riesgos de incendio, materiales peligrosos y sistemas de protección contra incendio que se presentan en las edificaciones o establecimientos del distrito. Tener en cuenta el nivel de riesgo y los tiempos que ameriten visita. NOTA: 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.		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15 16:22:47-05:00 - Pagina 45 de 141

13. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada 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.	Desde el centro integrarte consulta externa grupo 6 se mantuvo el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada para la ejecución del convenio	ACTA CIAE-G6 28112025 ACTA CIAE-G6 26112025 ACTA CIAE-G-6 21112025 ACTA CIAE-G6 24122025
14. 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.	Desde el CIAE-G6 se elaboró el Plan de prevención de accidentes, documento y se encuentra en ajuste para aprobación con el referente técnico de centros integrarte.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15 16:22:47-05:00 - Pagina 46 de 141

15. 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. NOTA: Las reparaciones estructurales que afecten la habitabilidad serán ejecutadas por la SDIS, así mismo las actividades de mantenimiento que efectúa la SDIS, se realizaran de acuerdo con la necesidad y mediante intervenciones informadas al asociado.	Desde el Centro Integrarte Consulta Externa grupo 6 no se tuvo notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado.	No aplica
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional.	Durante el periodo comprendido entre 05/2025 y /2025, el Centro Integrarte Atención Grupo 6 garantizó la implementación del Programa de Gestión de ambiental establecido en el anexo técnico, con los soportes presentados de acuerdo con el diligenciamiento de los siguientes formatos en el periodo reportado: Registro mensual FORMATO REGISTRO, MEDICIÓN Y CONTROL DE RESIDUOS ENTREGADOS (FOR-GA-009)	Archivo administrativo Carpeta Física: Subsistema de gestión ambiental ubicada en oficina de profesionales. Carpeta Subsistema de gestión ambiental que se encuentra en el Drive como “Subsistema de gestión ambiental”. Soportes ubicados en: Carpeta física con las hojas de seguridad ubicada en el área de almacenamiento de insumos químicos. Componente de Gestión Ambiental Vigencia 2025 en el Drive:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 47 de 141

	FORMATO CERTIFICADO RECOLECCIÓN RESIDUOS SOLIDOS (FOR-GA-010) FORMATO SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS ORGÁNICOS (FOR-GA-048)	3. GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS ACTA CIAIG1 15102025 ACTA CIAEG6 19112025 ACTA CIAEG6 24112025 https://docs.google.com/document/d/1jCGkAUZFTJfv0xvCLnrXnpajWPCWtX1wlqrS8yB9538/edit?usp=sharing https://docs.google.com/document/d/1IycAvNBYibHEFGI7jwATY9sRxRU8sfW8UVUcpaYiuEA/edit?usp=sharing
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 48 de 141

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.	En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, para el periodo mencionado se realizó la entrega de apoyos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. A través de las siguientes acciones: Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017 en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental, entre los que se destacan los siguientes formatos: Minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional. Se realizó la presentación de ciclo de menús derivado en fecha 18 de noviembre, dirigido a referente técnica para el aval respectivo. Así mismo, se encuentra impreso y publicado en servicio de alimentos.	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICION Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION EXTERNA/ CONVENIOS 2025 / CIAE GRUPO 6. https://drive.google.com/drive/folders/1-0J6WxgpLp8KOv5Jwj72TCiNicdKE09t?usp=drive_link Se encuentran los siguientes documentos actualizados al mes de noviembre. 20251111.Cronograma.xlsx Diligenciamiento de los formatos asociados al Procedimiento Planificación alimentaria y implementación en los servicios sociales PCD-PSS-011- en medio magnético o físico según corresponda. Documentos publicados en servicio de alimentos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 49 de 141

2. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	Se diseñaron e Implementaron las estrategias de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos en el Centro Integrarte Atención Externa grupo 6 y para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana. Enviado el 30 de noviembre del 2025 a referente técnica para aprobación.	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICION Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION EXTERNA/ CONVENIOS 2025 / CIAE GRUPO 6/ CIUDADANÍA ALIMENTARIA https://drive.google.com/drive/folders/1-0J6WxgpLp8KOv5Jwj72TCiNicdKE09t?usp=drive_link Documentos enviados a referente técnica. 20251130Contruccionestrategia - la prevención de desperdicios de alimentos 20251130 Cronograma 20251130Contruccionestrategia - huertas comunitarias y agricultura urbana. 20251130Cronograma
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%	Durante el mes de noviembre no se realizaron compras a pequeños productores.	Facturas presentadas en el informe financiero del 05 al 30 de noviembre. Reposa en el drive

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 50 de 141

del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.		
4. El asociado debe elaborar e Implementar instrumentos que garanticen una alimentación sana, suficiente y de calidad, sostenible y justa, por medio de los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios y las medidas y condiciones de inocuidad necesarias para asegurar que una vez ingeridos los alimentos no representen un riesgo para la salud, en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013.	Se elaboraron e implementaron los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación y abastecimiento. •Se diligenciaron formatos asociados al procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental. Se realiza inicialmente inducción al servicio de alimentación a 2 manipuladoras de alimentos el día 11 de noviembre Se realizó socialización de manual dietario con el talento humano, en dos fechas, el día 18 y 24 de noviembre del presente año. También se realizó capacitación de BPM en prealistamiento el día 25 de noviembre. Así mismo, se socializa minuta patrón y criterios técnicos para la preparación de derivaciones- dieta blanda y semiblanda el día 25 de noviembre	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICION Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION EXTERNA/ CONVENIOS 2025 / CIAE GRUPO 6/ ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Etapa2. https://drive.google.com/drive/folders/13RwYDq-pAptH10xrtXb8LckJHy7cS5Mg?usp=sharing Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios/ Abastecimiento alimentario https://drive.google.com/drive/folders/1GPV6556yGZdIXwWiePWsTSLDQH_tYKZ6?usp=share_link Donde se encuentran los siguientes documentos: Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 51 de 141

	Y por último se realiza inducción al servicio de alimentación a manipuladora de alimentos, el día 25 de noviembre.	· Acta y soportes de capacitación https://drive.google.com/drive/folders/1rnUYHDeuRROdoIkicxc2geMwe_6ogRXM?usp=share_link 20251111Acta15 20251118Acta24 20251124Acta32 20251125Acta40 20251125Acta41 20251125Acta42
5. El asociado garantizará el suministro alimentario planificado en el presente anexo técnico, minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional diario, intercambio de alimentos, derivación minuta de alimentos, estandarización de preparaciones de alimentos, cumpliendo con los lineamientos enmarcados en la normatividad nacional, relacionada con alimentación: Resolución No. 3803 de 2016, del Ministerio de Salud y Protección Social, por la cual se establecen las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes– RIEN para la población colombiana, la Estrategia nacional para la prevención y control de la deficiencia de micronutrientes en Colombia 2014-2021, Estrategia nacional para la reducción del consumo de sal/sodio en Colombia 2012 – 2021 Sazonadores naturales: especias, hierbas y frutas, Documento Técnico: Azúcares adicionados, y las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos (GABA) emitidas por el Ministerio de Salud y de la Protección Social.	1. Se cuenta con ciclo de menús vigencia 2025, minuta patrón y análisis nutricional. 2. Se realiza envío de menús para salidas extramurales a referente técnica, Así como la derivación dietaría el día 18 de noviembre con aprobación del mismo. 3. En drive de SDIS se verifica publicación del cronograma de actividades para el presente convenio. 4. Formatos establecidos de reporte de asistencia beneficiarios de noviembre. 5. Formato autorización de cambios de menú del mes de noviembre. 6. Registro mensual de dietas.	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICION Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION EXTERNA/ CONVENIOS 2025 / CIAE GRUPO 6/ ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE. Etapa 1. https://drive.google.com/drive/folders/19thouNWG5bB4Ff281Qhe3UAoorGUWdzo?usp=share_link Donde se encuentran los siguientes documentos: 20251118Derivacionmenu.xlsx. VO1Minutaalimentos 20251105Cambiopreparacion.xlsx 20251105Asistenciaparticipantes 20251105Derivaciondietaria

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Página 52 de 141

6. El asociado debe garantizar el abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios en condiciones de inocuidad implementando las Buenas Prácticas de Manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación de alimentos en los procesos de solicitud, compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos, con el objetivo de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas, cumplan con las condiciones sanitarias definidas en el presente anexo técnico y en 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. •Se diligenciaron formatos asociados al procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental. Se realiza inicialmente inducción al servicio de alimentación a 2 manipuladoras de alimentos el día 11 de noviembre Se realizó socialización de manual dietario con el talento humano, en dos fechas, el di 18 y 24 de noviembre del presente año. También se realizó capacitación de BPM en prealistamiento el día 25 de noviembre. Así mismo, se socializa minuta patrón y criterios técnicos para la preparación de derivaciones- dieta blanda y semiblanda el día 25 de noviembre Y por último se realiza inducción al servicio de alimentación a manipuladora de alimentos, el día 25 de noviembre.	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICION Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION EXTERNA/ CONVENIOS 2025 / CIAE GRUPO 6/ ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Etapa2. https://drive.google.com/drive/folders/13RwYDq-pAptH10xrtXb8LckJHy7cS5Mg?usp=sharing Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios/ Abastecimiento alimentario https://drive.google.com/drive/folders/1GPV6556yGZdIXwWiePWsTSLDQH_tYKZ6?usp=share_link Donde se encuentran los siguientes documentos: Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038 · Acta y soportes de capacitación https://drive.google.com/drive/folders/1rnUYHDeuRROdoIkicxc2geMwe_6ogRXM?usp=share_link 20251111Acta15 20251118Acta24 20251124Acta32 20251125Acta40 20251125Acta41 20251125Acta42

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 53 de 141

7. El asociado garantizará la gestión realizada durante la ejecución del convenio ante la Secretaría de Salud Distrital o Municipal, para la obtención de las actas de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria y de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos, las cuales deben ser favorables y si cuentan con requerimientos, realizar las acciones correctivas en el menor tiempo posible.	Se está a la espera de la visita la Secretaría de Salud Distrital o Municipal, para la obtención de las actas de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria y de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICION Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION EXTERNA/ CONVENIOS 2025 / CIAE GRUPO 6/ ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Etapa2. https://drive.google.com/drive/folders/13RwYDq-pAptH10xrtXb8LckJHy7cS5Mg?usp=sharing Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios/ Abastecimiento alimentario https://drive.google.com/drive/folders/1GPV6556yGZdIXwWiePWsTSLDQH_tYKZ6?usp=share_link Donde se encuentran los siguientes documentos: Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038 · Acta y soportes de capacitación https://drive.google.com/drive/folders/1rnUYHDeuRROdoIkicxc2geMwe_6ogRXM?usp=share_link 20251111Acta15 20251118Acta24 20251124Acta32 20251125Acta40 20251125Acta41 20251125Acta42

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 54 de 141

8. El asociado garantizará la elaboración e implementación del plan de saneamiento y documentos soporte, en los programas de limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable. acorde a normatividad sanitaria vigente (Resolución 2674 del 2013, Capítulo VI – Articulo 26)	Se encuentra subido en el drive plan de saneamiento actualizado. Se realiza construcción de la estrategia IEC en plan de saneamiento, enviado a referente técnica el día 25/11/2025 para aprobación. Asimismo, se desarrolla la primera sesión el día 27/11/2025 con el talento humano	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICION Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION EXTERNA/ CONVENIOS 2025 / CIAE GRUPO 6/ INOCUIDAD ALIMENTARIA https://drive.google.com/drive/folders/1vuzFSqhoRQSNk-5Ih63TZdrLCOfwh5Bc?usp=share_link 20251125CronogramaPPESANFps; 20251125EstrategiaPPESANFps Formatos:; y 20251127Controlasistencia.pdf
9. 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 realiza toma y registro de medidas antropométricas en matriz clasificación nutrición nutricional a 90 participantes durante el mes de noviembre	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICION Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION EXTERNA/ CONVENIOS 2025 / CIAE GRUPO 6/ VIGILANCIA NUTRICIONAL Donde se encuentra los siguientes documentos: 20251105clasificacionnutricional

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 55 de 141

10. 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.	Se realiza construcción de la estrategia IEC en promoción de hábitos saludables en alimentación, nutrición y actividad física, enviado a referente técnica el día 30/11/2025 para aprobación.	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICION Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION EXTERNA/ CONVENIOS 2025 / CIAE GRUPO 6/ PROMOCIÓN DE PRÁCTICAS SALUDABLES EN ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA https://drive.google.com/drive/folders/1Vwen3Rie2O8SelH42COLgdr_OvVl8dQ3?usp=share_link Pendiente aprobación de documentos enviados a referente técnica. 20251130Contruccionestrategia - la prevención de desperdicios de alimentos 20251130Cronograma
RELACIONADOS 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 la mayoría de los elementos contenidos en la sabana de elementos, dando cumplimiento a las características mínimas descritas.	ACTAS CTA CIAE-G6 28112025 ACTA CIAE-G6 26112025 ACTA CIAE-G-6 21112025 ACTA CIAE-G6 24122025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 56 de 141

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.	CIAE-G6 mantuvo los bienes muebles descritos en la sabana de elementos de acuerdo con lo solicitado.	ACTAS CTA CIAE-G6 28112025 ACTA CIAE-G6 26112025 ACTA CIAE-G-6 21112025 ACTA CIAE-G6 24122025
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%).	Desde CIAE-G6 se adelantaron las gestiones administrativas ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) se está atenta a la respuesta.	No aplica
2.Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	Se encuentra en proceso para socialización con el encargado.	NO APLICA
3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	Se encuentra en proceso para socialización con el encargado.	NO APLICA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15 16:22:47-05:00 - Pagina 57 de 141

4. Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual NOTA GENERAL: 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.	Se hizo entrega de elementos de protección personal alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual.	https://drive.google.com/drive/folders/1OyT1n9zA4bREaK3gDd4p5b1TQ2arHqTK?usp=sharing

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Valor inicial Convenio $ 3.235.759.265 Aportes Inicial SDIS $ 2.653.322.597 Aportes total Inicial Asociado $ 582.436.668 Valor vigencia 2025 convenio $ 450.881.374 Aportes Inicial SDIS 2025 $ 369.722.727 Aportes total Inicial Asociado 2025 $ 81.158.647 Valor vigencia 2026 convenio $ 2.784.877.891 Aportes Inicial SDIS 2026 $ 2.283.599.870 Aportes total Inicial Asociado 2026 $ 501.278.021
ADICIONES:	*N/A*
REDUCCIONES:	*N/A*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS $ 0* ** VALOR APORTADO ASOCIADO: $ 0*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS: $ 2.653.322.597* *ASOCIADO $ 582.436.668*
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*
AMORTIZACIÓN:	*N/A*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 58 de 141

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	$ 82.861.139
	Aseo Institucional	*$ 3.112.397*
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	*$ 3.975.726*
	Bienes consumibles	*$ 3.200.384*
	Transporte	*$ 26.773.377*
COSTO VARIABLE	Alimentos	*$ 11.076.558*
	Elementos de Aseo Personal	*$ 528.226*
COSTO DE REALIZACIÓN	Reparaciones de Infraestructura	*$ 0*
	Espesantes	*$ 319.151*
	Piezas comunicativas	*$ 0*
	Aseo Institucional Única Entrega	*$ 0*
	Bienes consumibles Única Entrega	*$ 1.854.938*
	Gestión Ambiental, Contrato Respel y PEC Única Entrega	*$ 0*
OTROS	No aplica	*$ 0*

El valor total para pagar en el periodo es **CIENTO TREINTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 133.701.896).**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 9757-2025 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 de Contratación SDIS-DCT092-011-2025; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 59 de 141

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. Se debe tener en cuenta las observaciones a mejorar para un mejor cumplimiento.

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	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas vigentes para el convenio de asociación y cargadas en plataforma SECOP II.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 60 de 141

	demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera		
2	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	Se dio cumplimiento, se cuenta con acta de inicio de fecha 5 de noviembre 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.	A MEJORAR	En relación a las actividades técnicas adiciones el asociado se encuentra en los tiempos de ejecución de la actividad. Sin embargo, en relación a la oferta de 2 profesionales con discapacidad, el equipo de apoyo a la supervisión identificó que se presentó falencias en la continuidad en la prestación del servicio por parte del perfil trabajo social, por lo cual se registra a mejorar la presente obligación.
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	NO APLICA	No aplica, no se han realizado desembolsos para el periodo en mención
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	A MEJORAR	Acorde al seguimiento realizado por parte del equipo de seguimiento a la calidad operativa, se identifica que el centro integrarte atención externa, presenta los informes de ejecución y los demás solicitadas bajo anexo técnico, sn embargo, lo entregan fuera de los tiempos establecidos e incompleto.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 61 de 141

7	No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	El asociado no vinculó directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual
8	Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	NO APLICA	No se observaron prácticas de sobornos ni conductas asociadas que requirieron del proceso descrito en la presente obligación.
9	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo en mención, se observó el cumplimiento de la presente obligación, el centro integrarte atención externa grupo 6, contó con un porcentaje de más del 50% mujeres vinculadas.
10	Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	SATISFACTORIO	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	NO APLICA	Acorde al seguimiento del equipo de seguimiento a la calidad operativa, el centro integrarte atención externa se encuentra en los tiempos definidos por la obligación para la ejecución de la jornada de sensibilización en el uso del lenguaje no sexista.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15 16:22:47-05:00 - Pagina 62 de 141

12	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	NO APLICA	No se requirió de manera escrita al asociado en el periodo descrito para el presente informe.
13	Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	NO APLICA	No se requirió realizar propuestas de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet.
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 divulga ni realiza propaganda a nombre de su organización que comprometa o involucre a la población vinculada
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	El centro integrarte atención externa guarda debida reserva de la información, acorde a lo observado en las visitas de seguimiento realizadas por los profesionales del equipo de seguimiento a la calidad operativa.
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 presentó solicitudes por parte de las autoridades competentes
17	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa hace uso exclusivo de la información suministrada en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15 16:22:47-05:00 - Pagina 63 de 141

	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		marco de ejecución del convenio, tal como lo observó en las visitas de seguimiento realizadas por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión.
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 cumple con la obligación y no da lugar a realización de reuniones o manifestaciones políticas de ningún tipo así como tampoco realiza publicidad política en el centro.
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.	SATISFACTORIO	El asociado da 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. Realizó la apertura del buzón de sugerencias, en los tiempos dispuestos, según indicaciones entregadas por el Referente SIAC.
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	NO APLICA	No se han presentado situaciones de presunta vulneración de derechos que ameriten denuncia ante autoridad competente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15 16:22:47-05:00 - Pagina 64 de 141

	armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.		
21	Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	NO APLICA	El centro integrarte atención externa conoce lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012; sin embargo, no se presentaron solicitudes de actualización y/o rectificación por parte de las personas con discapacidad; lo anterior tal como lo referenció el talento humano durante las visitas de seguimiento realizadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa.
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.	A MEJORAR	El asociado facilitó la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación, sin embargo se deben cumplir los tiempos establecidos por anexo técnico, ya que el incumplimiento en los tiempos dificulta la labor de supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15 16:22:47-05:00 - Pagina 65 de 141

23	Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	NO APLICA	En centro integrarte atención externa, deberá presentar finalizado el primer mes de ejecución las fichas de implementación de las actividades técnicas adicionales.
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	Durante el presente periodo no se remitió al operador cobro de impuestos o contribuciones adicionales. .
25	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.a	SATISFACTORIO	El centro integrarte ejecuta las actividades inherentes a la naturaleza del convenio de asociación; tal como lo evidenció el equipo de profesionales de apoyo a la supervisión
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	El asociado ejecuta las acciones relacionadas con el componente carácter general
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.	A MEJORAR	El asociado, presentó el informe de gestión del periodo del 05 al 30 de noviembre del 2025 fuera de los tiempos establecidos en el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 66 de 141

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 presentó el informe Cualitativo y Cuantitativo el 25/11/2025, tal como lo establece la obligación contractual.
3	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado aportó Certificado de Inspección, Vigilancia y Control, sin embargo se solicitó el certificado con fecha de vigencia.
4	Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa grupo 6, en el periodo reportado, continuó contando con servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y en cumplimiento a la normatividad vigente. **RUTA USAQUEN** PLACA TSY453 Microbus Capacidad: 16 pasajeros. Modelo: 2013 Licencia de tránsito.80729387 SOAT SEGUROS MUNDIAL: 89661020-600282861 VIGENCIA: 12/06/2026 Pólizas de CC SEGUROS MUNDIAL: 2000499028 VIGENCIA: 29/01/2025 - 29/01/2026 Revisión Técnico Mecánica: 181763183 VIGENCIA: 14/06/2026 Tarjeta Operacional: No: 440854

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 67 de 141

			RUTA BILBAO PLACA TUK262 Microbus Capacidad: 19 pasajeros. Modelo: 2013 Licencia de tránsito: 10027961374 SOAT SEGUROS MUNDIAL: 90362618-600066904 VIGENCIA 16/02/2026 Pólizas de CC SEGUROS MUNDIAL: 01130101000630 VIGENCIA: 18/02/2026 Revisión Técnico Mecánica: 179195204 VIGENCIA: 31/01/2026 Tarjeta Operacional: No: 465488 RUTA COLINA PLACA TLO895 Microbus Capacidad: 19 pasajeros. Modelo: 2013 Licencia de tránsito: 10012612775 SOAT SEGUROS MUNDIAL: 92220230-613124153 VIGENCIA 02/09/2026 Pólizas de CC SEGUROS MUNDIAL: 2000562422 VIGENCIA: 10/05/2026 Revisión Técnico Mecánica: 183609833 VIGENCIA: 2026/09/01 Tarjeta Operacional: No: 470632 **RUTA CHAPINERO** PLACA WER600 Microbus Capacidad: 19 pasajeros. Modelo: 2014 Licencia de tránsito: 10025792447 SOAT SEGUROS MUNDIAL: 90000999-611008706 VIGENCIA 27/12/2026 Pólizas de CC SEGUROS BOLIVAR: 1505513111206 VIGENCIA: 28/03/2026 Revisión Técnico Mecánica: 178332120 VIGENCIA: 27/12/2025 Tarjeta Operacional: No: 408797

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 68 de 141

			SUBA PLACA WNO522 Bus Capacidad: 42 pasajeros. Modelo: 2013 Licencia de tránsito: 10025211690 SOAT SEGUROS MUNDIAL: 89860855-610722251 VIGENCIA 24/11/2026 Pólizas de CC SEGUROS BOLIVAR: 1505516240706 VIGENCIA: 14/11/2026 Revisión Técnico Mecánica: 179683708 VIGENCIA: 20/02/2026 Tarjeta Operacional: No: 422835
5	Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	NO APLICA	El pago de los servicios públicos lo realizará la SDIS.
6	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	NO APLICA	En atención a lo registrado en el anexo técnico en el Titulo 7. MEDIOS TECNOLÓGICOS Los medios tecnológicos serán prestados por la Secretaria Distrital de Integración Social, a través del contrato que tiene para Vigilancia, en todas las unidades operativas de su propiedad.
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	SATISFACTORIO	El asociado da 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 69 de 141

	relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.		
8	Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	A MEJORAR	El asociado presentó los soportes de pago del periodo entre el 05 y el 30 de noviembre de 2025 fuera de las fechas establecidas.
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.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa, realizó la entrega de la malla de identificación de actores actualizada, junto con el informe cualitativo y cuantitativo, el 25/11/2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 70 de 141

10	Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.	SATISFACTORIO	El Asociado 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.
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	A MEJORAR	No se evidencian soportes de facturas de compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria cargados en el drive, presentados en el informe de gestión del 05 al 30 de noviembre de 2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15 16:22:47-05:00 - Pagina 71 de 141

	cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		A MEJORAR	El asociado presenta falencias en el cumplimiento de los compromisos del presente 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 (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	NO APLICA	Se encuentra en los tiempos para dar cumplimiento a la obligación, no obstante, fue enviada la propuesta para aval.
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.	NO APLICA	Se encuentra en los tiempos para dar cumplimiento a la obligación, no obstante, fue enviada la propuesta para aval.
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	NO APLICA	Se encuentra en los tiempos para dar cumplimiento a la obligación, no obstante, fue enviada la propuesta para aval.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 72 de 141

	DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.		
4	Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. .	NO APLICA	Se encuentra en los tiempos para dar cumplimiento a la obligación, no obstante, fue enviada la propuesta para aval.
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		NO APLICA	El asociado se encuentra en los tiempos para dar cumplimiento a la obligación
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 presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa, realizo las actividades descritas en el anexo técnico, las acciones conforme a los procedimientos misionales e instructivos; tal como se observó en las visitas de seguimiento realizadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15 16:22:47-05:00 - Pagina 73 de 141

	eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.		
2	Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa garantizó la atención de las personas con discapacidad, libre de acciones, omisiones o situaciones que llevasen implícito cualquier tipo de violencia; tal como lo identifico el equipo de seguimiento a la calidad operativa en las visita de seguimiento realizadas.
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.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa informó de manera oportuna las novedades relacionadas con la prestación del servicio, tal como lo identifico el equipo de seguimiento a la calidad operativa en las visita de seguimiento realizadas.
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	NO APLICA	El centro integrarte atención externa, se encuentra en los tiempos establecidos por el anexo técnico y las directrices brindadas por el equipo técnico Centros Integrarte de la Subdirección para la discapacidad, para la ejecución de la obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 74 de 141

	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.		
5	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa mantuvo actualizado el cronograma de actividades del centro; tal como lo identifico el equipo de seguimiento a la calidad operativa en las visita de seguimiento realizadas.
6	Elaborar y mantener actualizado el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico	NO APLICA	El centro integrarte atención externa se encuentra en los tiempos establecidos por la obligación para ejecutar la actividad mencionada.
7	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	NO APLICA	El centro integrarte atención externa se encuentra en los tiempos establecidos por la obligación para ejecutar la actividad mencionada.
8	Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	NO APLICA	El centro integrarte atención externa se encuentra en los tiempos establecidos por la obligación para ejecutar la actividad mencionada.
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.	A MEJORAR	El centro integrarte atención externa presentó falencias en la oportunidad relacionada con el registro actualizado de las historias sociales; tal como lo identificó el equipo de seguimiento a la calidad operativa en las visitas de seguimiento realizadas. Por lo anterior se registra a mejorar la obligación contractual.
10	Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje	NO APLICA	El centro integrarte atención externa se encuentra en los tiempos establecidos por la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 75 de 141

	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.		obligación para ejecutar la actividad mencionada.
11	Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaría Distrital de Integración Social	NO APLICA	No se han presentado elaboración de documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio.
12	Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa evitó por parte del talento humano acciones implícitas o contenidas en la presente obligación; tal como lo identifico de equipo de seguimiento a la calidad operativa en las visita de seguimiento realizadas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15 16:22:47-05:00 - Pagina 76 de 141

13	Articular acciones activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	NO APLICA	El centro integrarte atención externa, no identifico situaciones que requirieran la activación de rutas de atención con las diferentes entidades y autoridades competentes
14	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa garantizó la ejecución de las actividades planteadas en el anexo técnico, tal como de seguimiento a la calidad operativa en las visita de seguimiento realizadas.
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	El centro integrarte atención externa acorde a la orientación técnica realizada por el equipo SIRBE, aseguro que la información proporcionada en la Ficha FOR PSS 321 y en la ficha SIRBE variables específicas, sea veraz y confiable. Tal como le fue comunicado al equipo de seguimiento a la calidad operativa en las visitas de seguimiento realizadas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 77 de 141

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 personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registro.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa garantizó la atención de las personas con discapacidad, libre de acciones, omisiones o situaciones que llevasen implícito cualquier tipo de violencia; tal como lo identifico el equipo de seguimiento a la calidad operativa en las visita de seguimiento realizadas.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa ejecuta las actividades planteadas para el cumplimiento de los compromisos relacionadas con la atención a la población con discapacidad
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 78 de 141

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	El CIAE realiza orientación a sistemas familiares para disminución de barreras de acceso en salud.
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.	A MEJORAR	El asociado presenta oportunidades de mejora para la implementación de formatos en los tiempos de inicio de convenio y atención a PCD.
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	A MEJORAR	El asociado realiza el cargue parcial de los documentos del programa de cuidado a la salud finalizado el primer mes de ejecución según lo estipulado en anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15 16:22:47-05:00 - Pagina 79 de 141

	del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar vía correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		
4	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	A MEJORAR	El asociado no da cumplimiento a la obligación registrando estado físico y de salud de las PCD en formato actividades diarias de cuidado para la salud
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		A MEJORAR	El asociado presenta oportunidades de mejora para las obligaciones.
2.5 RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15 16:22:47-05:00 - Pagina 80 de 141

1	Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	SATISFACTORIO	El asociado remitió al equipo de seguimiento, copia de la socialización y planilla realizada, dentro de los tiempos dispuesto para ello; dando cumplimiento a lo dispuesto en la obligación.
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.	A MEJORAR	El asociado presentó demoras en el archivo de los documentos generados en el primer mes de ejecución; razón por la cual se evidenciaron demoras en el archivo de los documentos.
3	Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	NO APLICA	No se presentó daño generado a la documentación objeto de custodia; razón por la cual el asociado no tuvo necesidad de avisar incidente alguno.
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	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 81 de 141

	seguridad establecidas por la entidad.		
5	Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.	NO APLICA	El convenio de asociación se encuentra en ejecución.
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	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con equipos en donde se captura, procesa y almacena la información generada en la ejecución del convenio; no presenta claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 82 de 141

	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.		
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	Durante el periodo a reportar, el asociado no fue requerido por ente de control alguno, que requiriera información generada durante la ejecución del convenio.
8	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con un profesional encargado de gestionar la documentación generada durante la ejecución del convenio. No subcontrata procesos de gestión documental.
9	Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	A MEJORAR	Durante el periodo reportado, se evidenció que la documentación generada por el equipo profesional no fue entregada dentro de los tiempos dispuestos para proceder con el archivo; lo cual generó retrasos en el archivo de la gestión documental.
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 allego en físico la documentación solicitada por el equipo de seguimiento a la calidad operativa de la Subdirección para la Discapacidad.
11	Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en	SATISFACTORIO	El asociado diligenció y presentó los soportes que fueron solicitados en medio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15 16:22:47-05:00 - Pagina 83 de 141

	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.		físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención.
12	Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	A MEJORAR	El asociado no contó con la totalidad de elementos e insumos de archivo solicitados para dar inicio a la ejecución del convenio.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		A MEJORAR	El asociado presenta oportunidades de mejora para los compromisos del presente 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.	A MEJORAR	El centro integrarte atención externa presentó acorde a las condiciones generales del talento humano, las hojas de vida del equipo que prestaría los servicios en la ejecución del convenio; sin embargo, las novedades del mismo no se presentaron a tiempo, generando dificultades en la identificación del talento humano que prestaría el servicio; tal como lo identifico el equipo de seguimiento a la calidad operativa en las visitas de seguimiento realizadas. A la fecha se encuentran pendientes por contratar los siguientes perfiles:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 84 de 141

			Gestor documental, 1 trabajadora social con discapacidad, 1 Fonoaudióloga, 1 auxiliar de enfermeria.
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.	DEFICIENTE	El centro integrarte atención externa presentó acorde a las condiciones generales del talento humano, las hojas de vida del equipo que prestaría los servicios en la ejecución del convenio; sin embargo, no cumplió con los tiempos estipulados.
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 seguimiento a la calidad operativa, las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta drive.
4	Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios 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 mes de noviembre de 2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 85 de 141

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.	A MEJORAR	El asociado dio cumplimiento a esta obligación, para el periodo en mención remitió las hojas de vida y acta de inducción del personal contratado. Se encuentra pendiente por cargar al drive las actas de empalme y entrega entre el personal saliente y entrante.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó el 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.	A MEJORAR	Se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementó un sistema de registro manual, sin embargo no lo realizó en el tiempo estipulado y se evidencia que no todo el talento humano cumple con dicha obligación al ingreso al centro.
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 la mayoría de las obligaciones.
2.7 RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
1	Prestar la atención de las personas con discapacidad en los inmuebles propios o en tenencia de la SDIS,	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa presta el servicio a las personas con discapacidad beneficiadas bajo el presente convenio, en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 86 de 141

	asignados a cada uno de los grupos en la ciudad de Bogotá.		inmueble asignado por la SDIS. Tal como lo identificó en las diferentes visitas de seguimiento realizadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa.
2	2. Recibir el inmueble con el espacio funcional asignado para la prestación del servicio, dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la suscripción del convenio, se deberá coordinar la entrega con el personal que asigne la SDIS, este personal está conformado por la subdirección técnica asignada – Subdirección para la discapacidad, la subdirección local donde se ubica el inmueble, personal de la subdirección de plantas físicas y personal del área de apoyo logístico.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa recibió el inmueble asignado para prestar el servicio a las personas con discapacidad beneficiadas bajo el presente convenio.
3	3. Suscribir el acta de recibo con el inventario del inmueble, la cual será validada por el personal técnico de la SDIS y admitido por el operador asociado, quien recibirá la infraestructura con un listado de inventario de áreas, espacios y elementos dotacionales; este listado, tendrá un informe técnico detallado de la conservación y responsabilidad de los elementos que van a ser asignados y el uso del inmueble.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa suscribió el acta de recibo del inmueble junto con el inventario del mismo.
4	4. El asociado responderá por la buena calidad y el uso adecuado del inmueble.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa mantuvo un uso adecuado del inmueble entregado, tal como lo identificó en las visitas de seguimiento el equipo de seguimiento a la calidad operativa.
5	5. Conservar del inmueble en las mismas condiciones en las cuales se le entregó y responder por los perjuicios causados por el asociado, lo cual implicará hacer los ajustes y	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa conservó el inmueble en las mismas condiciones en las que le fue entregado, tal como lo identificó en las visitas de seguimiento el equipo de seguimiento a la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 87 de 141

	reparaciones necesarias para su conservación.		calidad operativa.
6	6. Las reparaciones locativas (las causadas por los participantes de la SDIS, daños por situaciones comportamentales, como reponer vidrios rotos, rupturas de driwall, taponamientos de tuberías, rupturas de lavamanos, sanitarios, cambios de perlizadores, chapas y pisos serán efectuadas por el asociado, estos daños estarán descritos en cantidades específicas y presupuestos ajustados con un cierre mensual, de conformidad al rubro descrito es la estructura de costos para espacio físico funcional-reparaciones de infraestructura.	NO APLICA	No se presentaron notificaciones de daños causados por los participantes en el periodo que comprende el presente informe.
7	7. En caso de interrupción de servicio se dispondrán de: - Acta o ayuda de memoria con la socialización del plan de continuidad operativo del servicio y su planilla. - Formato de reporte de incidentes de interrupción. FOR-PE-044 debidamente diligenciado. - Correo remisorio del formato. o Soportes de las alternativas de solución implementadas.	NO APLICA	No se presentó interrupción del servicio en el periodo que comprende el presente informe.
8	El asociado brindará la información derivada de comunicados y/o visitas de autoridades de inspección y vigilancia, la cual se suministrará de carácter inmediato, con información suficiente, clara, cierta y oportuna, como la secretaria De Salud, Alcaldía local, Personería,	NO APLICA	No se presentó en el periodo que comprende el informe, comunicados y/o visitas de autoridades de inspección y vigilancia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 88 de 141

	contraloría y procuraduría entre otras.		
9	Para la restitución del inmueble: El asociado al finalizar el tiempo del objeto contractual, debe restituir el inmueble en el mismo estado en que lo recibió, salvo el deterioro normal o por uso legítimo.	NO APLICA	No aplica, en atención a que el convenio se encuentra vigente y en ejecución
10	Acatar todas las cláusulas contractuales y estipulaciones específicas que hacen parte integral del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa acata las cláusulas y estipulaciones específicas que hacen parte integral del convenio de asociación; tal como lo identificó en las visitas de seguimiento el equipo de seguimiento a la calidad operativa.
11	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, de acuerdo al espacio físico asignado y recibido por el asociado.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa dispone en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico, de acuerdo al espacio físico asignado; tal como lo identificó en las visitas de seguimiento el equipo de seguimiento a la calidad operativa.
12	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	A MEJORAR	El asociado presenta a mejorar la presente obligación, en atención a que no ha presentado el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 89 de 141

	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. Así como contar con la solicitud en el aplicativo correspondiente, concepto técnico de seguridad-visita de inspección de seguridad del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá. El concepto técnico emitido por el Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá a través de la cual se revisan las condiciones de seguridad humana, riesgos de incendio, materiales peligrosos y sistemas de protección contra incendio que se presentan en las edificaciones o establecimientos del distrito. Tener en cuenta el nivel de riesgo y los tiempos que ameriten visita. NOTA: 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.		
13	Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa mantuvo el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, aseo general; tal como lo identificó en las visitas de seguimiento el equipo de seguimiento a la calidad operativa

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 90 de 141

	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.		
14.	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.	A MEJORAR	El asociado presenta a mejorar la obligación, en atención a que no ha presentado el Plan de prevención de accidentes
15.	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. NOTA: Las reparaciones estructurales que afecten la habitabilidad serán ejecutadas por la SDIS, así mismo las actividades de mantenimiento que efectúa la SDIS, se realizaran de	NO APLICA	No se presentó en el periodo que comprende el informe, visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas relacionadas con la infraestructura del inmueble asignado. Tal como lo informó la coordinadora del centro durante el desarrollo de las visitas de seguimiento realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 91 de 141

	acuerdo con la necesidad y mediante intervenciones informadas al asociado.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con la mayoría de las obligaciones.
2.8 RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL			
1	Implementar 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 inició con la implementación en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple con los lineamientos entregados por el anexo técnico y los Referentes Técnicos Ambientales de la SDIS.
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.	SATISFACTORIO	Durante el 05 al 30 de noviembre de 2025, el asociado dio cumplimiento a la obligación acorde a los lineamientos y procedimientos de Alimentación y Nutrición cuenta con los soportes de entrega de apoyos alimentarios establecidos, los documentos contractuales y línea técnica brindada por referentes técnicos de la SDIS. Cuenta con documentos de planificación alimentaria debidamente diligenciados. presentó ciclo de menús derivado y se encuentra avalado por referente técnica e implementado durante el periodo. Cuenta, además, con cronograma de actividades general publicado en drive dispuesto por la SDIS. Se encuentran publicados y diligenciados los formatos de planificación y abastecimiento, así como estrategias IEC y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15 16:22:47-05:00 - Pagina 92 de 141

	Procedimiento Vigilancia nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020.		vigilancia nutricional, en drive dispuesto por la SDIS.
2	El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	SATISFACTORIO	Durante el 05 y 30 de noviembre de 2025, el asociado dio cumplimiento a la obligación acorde a los tiempos establecidos en anexo técnico, realizó la presentación de estrategias IEC de prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos y la estrategia IEC de la huerta comunitaria y la agricultura urbana; los cuales cuentan con el aval de referente técnica y se encuentran publicados en drive según ruta documental establecida por la SDIS. Él asociado realizó reporte de medición de desperdicios sin embargo sólo incluyó información del 25 al 28 de noviembre, por lo cual se realizará seguimiento durante el siguiente periodo.
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	A MEJORAR	El asociado no ha presentado los documentos soporte de proveedores de alimentos provenientes de pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, que represente al menos el 30 % del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos entregados

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 93 de 141

	costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.		
4	El asociado debe elaborar e Implementar instrumentos que garanticen una alimentación sana, suficiente y de calidad, sostenible y justa, por medio de los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios y las medidas y condiciones de inocuidad necesarias para asegurar que una vez ingeridos los alimentos no representen un riesgo para la salud, en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013.	A MEJORAR	Durante el 05 y el 30 de noviembre de 2025, el asociado elaboro e implemento los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta la etapa de abastecimiento e inocuidad alimentaria, sin embargo, el diligenciamiento no es oportuno ni completo, además, se debe reforzar el diligenciamiento de encabezados y responsables de diligenciar.
5	El asociado garantizará el suministro alimentario planificado en el presente anexo técnico, minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional diario, intercambio de alimentos, derivación minuta de alimentos, estandarización de preparaciones de alimentos, cumpliendo con los lineamientos enmarcados en la normatividad nacional, relacionada con alimentación: Resolución No. 3803 de 2016, del Ministerio de Salud y Protección Social, por la cual se establecen las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes– RIEN para la población colombiana, la Estrategia nacional para la prevención y control de la deficiencia de micronutrientes en Colombia 2014-2021, Estrategia nacional para la reducción del consumo de sal/sodio en Colombia 2012 – 2021 Sazonadores naturales: especias,	SATISFACTORIO	El asociado garantizó durante el periodo reportado la entrega de suministro alimentario en los horarios establecidos y dando cumplimiento al ciclo de menús, cuenta con cronograma de actividades general publicado en drive dispuesto por la SDIS. Cuenta, además, con documentos de planificación alimentaria debidamente diligenciados. Presentó ciclo de menús derivado y se encuentra avalado por referente técnica e implementado durante el periodo. Se encuentran publicados y diligenciados los formatos de planificación y abastecimiento en drive dispuesto por la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15 16:22:47-05:00 - Pagina 94 de 141

	hierbas y frutas, Documento Técnico: Azúcares adicionados, y las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos (GABA) emitidas por el Ministerio de Salud y de la Protección Social.		
6	El asociado debe garantizar el abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios en condiciones de inocuidad implementando las Buenas Prácticas de Manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación de alimentos en los procesos de solicitud, compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos, con el objetivo de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas, cumplan con las condiciones sanitarias definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013.	A MEJORAR	Se garantizó el abastecimiento y la entrega de apoyos alimentarios, implementando Buenas Prácticas de Manufactura-BPM y principios básicos de higiene en la manipulación de alimentos. Cuentan con soporte de capacitación inicial de inducción del personal en servicio de alimentos y capacitación en BPM del periodo reportado. Sin embargo, no se contó con soportes de control oportunos en cada proceso, ni se evidencian los conceptos higiénico sanitarios de establecimientos y transporte de los proveedores.
7	El asociado garantizará la gestión realizada durante la ejecución del convenio ante la Secretaría de Salud Distrital o Municipal, para la obtención de las actas de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria y de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos, las cuales deben ser favorables y si cuentan con requerimientos, realizar las acciones correctivas en el menor tiempo posible.	A MEJORAR	El asociado no cuenta con el soporte de solicitud realizada ante la Secretaría de salud para la obtención del acta de inspección, vigilancia y control de la unidad operativa, de acuerdo a los tiempos establecidos en anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 95 de 141

8	El asociado garantizará la elaboración e implementación del plan de saneamiento y documentos soporte, en los programas de limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable. acorde a normatividad sanitaria vigente (Resolución 2674 del 2013, Capítulo VI – Articulo 26)	A MEJORAR	El asociado se encuentra verificando el ajuste a la Guía de Plan de saneamiento de acuerdo a los tiempos establecidos por anexo técnico, sin embargo, durante el periodo reportado no se implementaron los formatos correspondientes en cada uno de los programas.
9	El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas, reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado realizó la vigilancia del estado nutricional a nivel individual propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida y cuenta con los soportes de matriz de clasificación del estado nutricional, publicados en drive según ruta documental establecida por la SDIS.
10	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	SATISFACTORIO	Durante el mes de noviembre de 2025, el asociado dio cumplimiento a la obligación acorde a los tiempos establecidos en anexo técnico, realizó la presentación de estrategia IEC de promoción de estilos de vida saludable, el cual cuenta con el aval de referente técnica y se encuentra publicado en drive según ruta documental establecida por la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15 16:22:47-05:00 - Pagina 96 de 141

	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.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		A MEJORAR	El asociado presenta falencias en el cumplimiento de la implementación oportuna de los formatos de BPM, plan de saneamiento, documentación de proveedores, solicitud de acta IVC, generando que no se garantice las adecuadas condiciones de inocuidad de alimentación
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	El centro integrarte atención externa dispuso de manera parcial, de los elementos contenidos en la sabana de elementos acorde a las características técnicas descritas; tal como lo identificó en las visitas de seguimiento el equipo de seguimiento a la calidad operativa Los elementos no identificados en el ejercicio de seguimiento realizado fueron descontados en el proceso de liquidación del pago del presente periodo.
2	Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa, mantiene los bienes muebles descritos en el anexo técnico en condiciones óptimas para la prestación del servicio; tal como lo evidencio en las visitas de seguimiento realizadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15 16:22:47-05:00 - Pagina 97 de 141

Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa, adquiere y hace uso de los elementos presentados para la ejecución de las actividades que contemplan los diferentes componentes del convenio de asociación.
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	Esta obligación se encuentra en trámite y está dentro de los tiempos establecidos por el anexo técnico.
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.	A MEJORAR	El centro para el periodo del 05 al 30 de noviembre no presento Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.
3	Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	A MEJORAR	El centro para el periodo del 05 al 30 de noviembre no presentó Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencian aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados.
4	Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual NOTA GENERAL: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de	A MEJORAR	El centro para el periodo del 05 al 30 de noviembre no presentó Matriz de elementos de protección personal.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 98 de 141

	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.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		A MEJORAR	El asociado presenta falencias en el cumplimiento de los compromisos del presente componente.

2.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo con lo dispuesto en el anexo técnico.	NO APLICA	A la fecha no se ha realizado ningún desembolso, con el presente informe se radicará el primer pago del presente convenio de asociación
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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 99 de 141

			Línea técnica Programa Alimentación y Nutrición. Noviembre de 2025. En el marco del Programa de Acciones Preventivas y de Cuidado Inclusivo para la Salud, en visita realizada en el mes de noviembre 2025 se suministró la información requerida para dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico, específicamente en lo relacionado con el diligenciamiento adecuado de formatos, eventos adversos y el seguimiento a colaboradores. Asimismo, se brindó orientación sobre la implementación de buenas prácticas en salud, en busca promover las acciones implementadas en el centro, que permitan atender novedades en salud de manera asertiva, mitigar posibles focos de contagio de enfermedades respiratorias o intestinales, reducir la ocurrencia de eventos adversos en salud o prevenir la trasmisión de enfermedades en los participantes a través del correcto uso de los elementos de protección personal y autocuidado. Desde la referencia técnica se adelantaron acciones de acompañamiento con la Coordinadora del servicio y el equipo profesional, a fin de fortalecer los procesos de atención, orientando dicho proceso hacia la optimización de los procedimientos de atención y la aplicación adecuada y coherente del Anexo Técnico. Asimismo, se revisaron las situaciones particulares de los participantes y las actividades en las que se encuentran vinculados, con el propósito de brindar retroalimentación técnica que permita los ajustes pertinentes. Por otra parte, se revisaron los formatos de salida presentados durante el mes, con el fin de asegurar que el contenido técnico

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 100 de 14

			cumpliera con los requerimientos mínimos establecidos para su implementación. Desde el componente de gestión ambiental se realizó socialización e inducción del PIGA 2025 al responsable ambiental el 10 de noviembre en reunión presencial. Adicionalmente se realizó visita de verificación del correcto uso, implementación y rotulado de los contenedores para la disposición de residuos sólidos, actividad realizada el 18 de noviembre. Se suministrará la información generada mediante socialización, acompañamiento y asesoría técnica en salubridad, alimentación y nutrición entre el 6 y 14 de noviembre de 2025, incluyendo verificación de formatos, observaciones operativas y orientación para el desarrollo de las líneas de acción del servicio. Desde la referencia técnica del Programa de Acciones Preventivas para el Cuidado Inclusivo de la Salud se realizó asesoría técnica y seguimiento a la unidad operativa el día 05 de noviembre, con el acta 05-11-2025 CIAE G6, en la cual se verificaron las acciones adelantadas en el marco del programa de cuidado a la salud y se brindaron orientaciones para su correcta implementación en el servicio. Así mismo, el 8 de noviembre, se desarrolló el acompañamiento a la socialización de los lineamientos técnicos dirigidos a los Centros Integrarte de Atención Externa para el inicio del convenio de asociación, acta (08-11-2025 jornada cualificación ciae 6,7,11) garantizando la adecuada comprensión de los componentes y responsabilidades de cada unidad. Finalmente, el 25 de noviembre, (acta 25-11-2025 mesa técnica ambiental- salud-escabiosis) se participó en la Tercera Mesa Técnica Ambiental, donde se emitieron

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 101 de 14

			lineamientos y recomendaciones específicas para el manejo y control de la pediculosis y la escabiosis en los servicios sociales, orientando al personal sobre acciones preventivas, protocolos de respuesta y medidas de contención.
4	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se dio inicio al establecimiento de articulaciones con el propósito de favorecer los procesos de inclusión social y educativa de las personas con discapacidad. Estas acciones estuvieron orientadas a fortalecer la coordinación interinstitucional, optimizar las rutas de atención y promover la generación de entornos accesibles y participativos que contribuyan al ejercicio pleno de sus derechos.
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones mediante visitas de supervisión y visitas de seguimiento técnico.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión realizó el seguimiento de las obligaciones pactadas en el convenio de asociación y anexo técnico; a través de visitas realizadas 1. 05112025 2. 06/11/2025 3. 07/11/2025 4. 12/11/2025 5. 13/11/2025 6. 14/11/2025 7. 19/11/2025 8. 21/11/2025 9. 24/11/2025 10. 25/11/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 102 de 14

			11. 26/11/2025 12. 28112025
7	Remitir al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.	NO APLICA	Para el periodo del 05 al 30 de noviembre no se remiten listados para ingreso, sin embargo, en caso de presentarse la necesidad se hará la remisión respectiva en el próximo mes.
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	SATISFACTORIO	Para el periodo no se han realizado modificaciones al convenio
9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo del convenio.	SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presenta una adecuada prestación del servicio y se evidencia cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin embargo, presenta 1 obligación como deficiente y 25 compromisos a mejorar:

RELACIONADAS CON TALENTO HUMANO

COMPRIMISO 2 – DEFICIENTE 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.

OBLIGACIONES GENERALES

Compromiso 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.

Compromiso 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 103 de 14

Compromiso 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.

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Compromiso 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.

Compromiso 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.

Compromiso 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.

2.4 RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD

Compromiso 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.

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

Compromiso 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.

Compromiso 4 Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.

RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 104 de 14

Compromiso 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.

Compromiso 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.

Compromiso 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

2.6 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

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

Compromiso 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.

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

RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

Compromiso 12 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. Así como contar con la solicitud en el aplicativo correspondiente, concepto técnico de seguridad-visita de inspección de seguridad del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá. El concepto técnico emitido por el Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá a través de la cual se revisan las condiciones de seguridad humana, riesgos de incendio, materiales peligrosos y sistemas de protección contra incendio que se presentan en las edificaciones o establecimientos del distrito. Tener en cuenta el nivel de riesgo y los tiempos que ameriten visita. NOTA: 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.

Compromiso 14 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 105 de 14

humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.

RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN

Compromiso 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.

Compromiso 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.

Compromiso 6 El asociado debe garantizar el abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios en condiciones de inocuidad implementando las Buenas Prácticas de Manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación de alimentos en los procesos de solicitud, compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos, con el objetivo de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas, cumplan con las condiciones sanitarias definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013.

Compromiso 7 El asociado garantizará la gestión realizada durante la ejecución del convenio ante la Secretaría de Salud Distrital o Municipal, para la obtención de las actas de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria y de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos, las cuales deben ser favorables y si cuentan con requerimientos, realizar las acciones correctivas en el menor tiempo posible

Compromiso 8 El asociado garantizará la elaboración e implementación del plan de saneamiento y documentos soporte, en los programas de limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable. acorde a normatividad sanitaria vigente (Resolución 2674 del 2013, Capítulo VI – Articulo 26).

RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Compromiso 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.

Compromiso 3 Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.

Compromiso 4 Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual NOTA GENERAL: 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 106 de 14

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

Es necesario que el asociado, de cumplimiento a las orientaciones, sugerencias y acciones de mejora sobre las falencias identificadas por el equipo de apoyo a la Supervisión para subsanar los compromisos calificados a mejorar y dar cumplimiento cabal de todas las obligaciones contractuales, 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 del 05 al 30 de noviembre de 2025.		
SALUD			
RIESGOS PROFESIONALES y PARAFISCALES			

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

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

En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	**NO**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 107 de 14

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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 108 de 14

23. Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio o contrato. 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:

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, actas de visita 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.

Durante el presente periodo el asociado realizó aportes por valor de **$35.256.369** el cual se encuentra desglosado de la siguiente manera:

	CONCEPTO	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	Aseo Institucional	*$ 1.675.905*
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	*$ 2.544.914*
	Bienes consumibles	*$ 1.723.283*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 109 de 14

	Transporte	*$ 14.416.435*
COSTO VARIABLE	Alimentos	*$ 14.572.401*
	Elementos de Aseo Personal	*$ 323.431*

FECHA DE ELABORACIÓN: 15/12/2025

_____

MARCELA CUBIDES SALAZAR

Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró

Juliana Campuzano Osejo – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Angela Johana Bocachica Ortiz– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Zarethe Torres Alfonso - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Luz Dary Diaz Quijano - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Gina Paola Sotelo Castiblanco - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Amanda Montaña. Referente técnico. Contratista. Subdirección para la Discapacidad.
Johana Pinzón. Referente técnico. Contratista. Subdirección para la Discapacidad.
Martin Gutiérrez Rodríguez. Contratista. Subdirección para la Discapacidad
Felipe Andrés Cañón León - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Manuel Fernando Santamaria Tellez - Contratista. Subdirección para la Discapacidad
Luis Eduardo Arguello Camargo - Contratista. Subdirección para la Discapacidad.

Revisión Situación Financiera del Convenio:
Joanna Patricia González – Referente Contractual de Convenios.

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 administrativo y financiero
María Fernanda Jiménez Puentes – Líder Seguimiento a la Calidad Operativa Subdirección para la Discapacidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T16:22:47-05:00 - Pagina 110 de 14

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T18:22:47-05:00 - Pagina 111 de 14

CONTRATO/CONVENIO No	9757	**FECHA**	09/10/2025

CLASE DE CONTRATO

CONVENIO DE ASOCIACION

OBJETO CONTRACTUAL

AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES DE CENTROS INTEGRARTE ATENCION EXTERNA A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS 18 AÑOS Y HASTA LOS 59 AÑOS 11 MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL O MULTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL QUE REQUIERAN DE APOYOS EXTENSOS O GENERALIZADOS QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTA D.C, EN LAS UNIDADES OPERATIVAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

CONTRATISTA/ ASOCIADO

Nombre y/o Razon Social	FUNDACION ECONOMICA PARA EL DESARROLLO ECOLOGICO Y SOCIAL .
C.C. N°	900086234

PLAZO

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

Fecha de Inicio: 5-nov.-25

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

Fecha de Finalizacion: 31-dic.-26

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

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

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 05/11/2025

Firma del -a contratista/asociado
Nombre del RL
C.C. N° 900086234

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T18:22:47-05:00 - Pagina 112 de 14

CONVENIO DE ASOCIACIÓN	
ENTIDAD:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** **Nit: 899.999.061-9**
ASOCIADO:	**FUNDACION ECONOMICA PARA EL DESARROLLO ECOLOGICO Y SOCIAL- FUNDECODES** **NIT. 900.862.234-0**
OBJETO:	***AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS 18 AÑOS Y HASTA LOS 59 AÑOS 11 MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL QUE REQUIERAN DE APOYOS EXTENSOS O GENERALIZADOS QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C, EN LAS UNIDADES OPERATIVAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.***
LOTE **CUPOS**	**LOTE 1** **100 CUPOS Para personas con discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a intelectual con apoyos extensos o generalizados, residentes en las localidades de: Usaquén, Suba, Chapinero, Barrios Unidos, Teusaquillo**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de **catorce (14) 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 2026.
VALOR	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de **TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS MCTE, ($3.235.759.265,00)** discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE ($2.653.322.597,00) M/CTE** correspondiente al **82%** y el ASOCIADO aporta en especie la suma **QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MCTE ($582,436,668.00) M/CTE** correspondiente al 18% los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS 18 AÑOS Y HASTA LOS 59 AÑOS 11 MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL QUE REQUIERAN DE APOYOS EXTENSOS O GENERALIZADOS QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C, EN LAS UNIDADES OPERATIVAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO:

El objeto del presente proceso se enfoca en brindar atención integral a personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años y once (11) meses de edad , con discapacidad intelectual o discapacidad múltiple asociada a intelectual, que requieran un sistema de apoyo limitado, o extenso o generalizado, orientada al desarrollo de habilidades y capacidades que permitan mantener o aumentar el máximo nivel de autonomía para la realización de actividades, la toma de decisiones y la inclusión efectiva en los diferentes contextos Así como la implementación de acciones de asistencia para el mantenimiento y la prevención del desacondicionamiento físico asociado a su condición, en pro de su bienestar y calidad de vida.

Los tres (3) ejes de acción a través de los cuales se implementarán las actividades que buscan garantizar los derechos de la población son:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T18:22:47-05:00 - Pagina 113 de 14

A. Vida Independiente para la Inclusión: el objetivo de este eje es incentivar, fortalecer, mantener y desarrollar habilidades y capacidades básicas para la interacción, integración, inclusión y participación en los diferentes contextos en los que se desenvuelven las personas con discapacidad participantes del servicio, para el desarrollo de una vida independiente y autónoma con apoyos, la prevención y el retraso del deterioro asociado a su condición y en los casos de las personas con discapacidad que requieren de un sistema de apoyo generalizado, la asistencia para su cuidado, brindándoles bienestar y calidad de vida.

B. Familias Inclusivas: El objetivo de este eje es facilitar el trabajo con las familias a fin de promover el reconocimiento de la persona con discapacidad como miembro activo de su sistema familiar, identificando e implementando los apoyos que favorezcan interacciones familiares positivas, el fortalecimiento de vínculos afectivos, la participación e inclusión en los diferentes contextos, vinculando a la familia dentro del proceso de atención de la persona con discapacidad, aportando en la transformación de imaginarios y dinámicas familiares que fortalezcan el vínculo afectivo y prevengan el abandono institucional, partiendo del reconocimiento de la labor del cuidado.

C. Entornos Inclusivos: El propósito de este eje es la identificación y articulación efectiva del Centro de Atención con diferentes instituciones del orden público o privado para la apertura de espacios y contextos de inclusión, estableciendo acuerdos para la participación de las personas con discapacidad en cumplimiento de la Política Publica de Discapacidad para Bogotá.

CLÁUSULA TERCERA: COMPROMISOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LAS PARTES:

3. COMPROMISOS.

3.1 COMPROMISOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

1. Designar el supervisor (a) del convenio de asociación.
2. Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico.
3. Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico.
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.
5. Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio
6. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley
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.
8. Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.
9. Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio.

3.2 COMPROMISOS DEL ASOCIADO.

3.2.1 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO:

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.

2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T18:22:47-05:00 - Pagina 114 de 14

3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.

4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables (Aporte mínimo y adicional) durante el proceso de selección.

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

6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.

7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.

8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.

9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.

10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.

11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar 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.

13. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.

14. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.

15. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.

16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.

17. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T18:22:47-05:00 - Pagina 115 de 14

que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.

18. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalar publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.

19. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias 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.

20. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.

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.
22. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.

23. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.

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.

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.

3.3 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

3.3.1 RELACIONADOS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1 Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T18:22:47-05:00 - Pagina 116 de 14

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.

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.

4 Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.

5 Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.

6 Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.

7 Dar cumplimiento 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.

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.

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.

10 Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.

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.

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.

3.3.2 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 SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T18:22:47-05:00 - Pagina 117 de 14

comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).

2 Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los 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.

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.

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.

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 Secretaría Distrital de Integración Social.

3.3.3 RELACIONADOS 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.
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
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.
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.
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.
6. Elaborar y mantener actualizado 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
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.
8. 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.
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.
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.
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T18:22:47-05:00 - Pagina 118 de 14

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
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.
14. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.
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.
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.

3.3.4. 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.

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.

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 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T18:22:47-05:00 - Pagina 119 de 14

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.

3.3.5 RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

1 Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales 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.

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.

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.

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.

5 Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.

Nota1: *La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.*

Nota 2: *En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.*

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.

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.

8 El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.

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.

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.

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.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T18:22:47-05:00 - Pagina 120 de 14

especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.

3.3.6 RELACIONADOS 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.

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.*

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.

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.

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.

6 Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.

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

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.

3.3.7 RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

1. Prestar la atención de las personas con discapacidad en los inmuebles propios o en tenencia de la SDIS, asignados a cada uno de los grupos en la ciudad de Bogotá.
2. Recibir el inmueble con el espacio funcional asignado para la prestación del servicio, dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la suscripción del convenio, se deberá coordinar la entrega con el personal que asigne la SDIS, este personal está conformado por la subdirección técnica asignada – Subdirección para la discapacidad, la subdirección local donde se ubica el inmueble, personal de la subdirección de plantas físicas y personal del área de apoyo logístico.
3. Suscribir el acta de recibo con el inventario del inmueble, la cual será validada por el personal técnico de la SDIS y admitido por el operador asociado, quien recibirá la infraestructura con un listado de inventario de áreas, espacios y elementos dotacionales; este listado, tendrá un informe técnico detallado de la conservación y responsabilidad de los elementos que van a ser asignados y el uso del inmueble.
4. El asociado responderá por la buena calidad y el uso adecuado del inmueble.
5. Conservar del inmueble en las mismas condiciones en las cuales se le entregó y responder por los perjuicios causados por el asociado, lo cual implicará hacer los ajustes y reparaciones necesarias para su conservación.
6. Las reparaciones locativas (las causadas por los participantes de la SDIS, daños por situaciones comportamentales, como reponer vidrios rotos, rupturas de driwall, taponamientos de tuberías, rupturas de lavamanos, sanitarios, cambios de perlizadores, chapas y pisos serán efectuadas por el asociado, estos daños estarán descritos en cantidades específicas y presupuestos ajustados con un cierre mensual, de conformidad al rubro descrito es la estructura de costos para espacio físico funcional-reparaciones de infraestructura.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T18:22:47-05:00 - Pagina 121 de 14

7. En caso de interrupción de servicio se dispondrán de:
   - Acta o ayuda de memoria con la socialización del plan de continuidad operativo del servicio y su planilla.
   - Formato de reporte de incidentes de interrupción. FOR-PE-044 debidamente diligenciado.
   - Correo remisorio del formato.
   - Soportes de las alternativas de solución implementadas.
8. El asociado brindará la información derivada de comunicados y/o visitas de autoridades de inspección y vigilancia, la cual se suministrará de carácter inmediato, con información suficiente, clara, cierta y oportuna, como la secretaria De Salud, Alcaldía local, Personería, contraloría y procuraduría entre otras.
9. Para la restitución del inmueble: El asociado al finalizar el tiempo del objeto contractual, debe restituir el inmueble en el mismo estado en que lo recibió, salvo el deterioro normal o por uso legítimo.
10. Acatar todas las cláusulas contractuales y estipulaciones específicas que hacen parte integral del convenio de asociación
11. 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, de acuerdo al espacio físico asignado y recibido por el asociado.
12. 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. Así como contar con la solicitud en el aplicativo correspondiente, concepto técnico de seguridad-visita de inspección de seguridad del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá. El concepto técnico emitido por el Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá a través de la cual se revisan las condiciones de seguridad humana, riesgos de incendio, materiales peligrosos y sistemas de protección contra incendio que se presentan en las edificaciones o establecimientos del distrito. Tener en cuenta el nivel de riesgo y los tiempos que ameriten visita.
    NOTA: *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.*
13. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada 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.
14. 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.
15. 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.
    NOTA: Las reparaciones estructurales que afecten la habitabilidad serán ejecutadas por la SDIS, así mismo las actividades de mantenimiento que efectúa la SDIS, se realizaran de acuerdo con la necesidad y mediante intervenciones informadas al asociado.

3.3.8 RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL

1 Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T18:22:47-05:00 - Pagina 122 de 1

3.3.9 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.

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.

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

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.

5 El asociado garantizará el suministro alimentario planificado en el presente anexo técnico, minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional diario, intercambio de alimentos, derivación minuta de alimentos, estandarización de preparaciones de alimentos, cumpliendo con los lineamientos enmarcados en la normatividad nacional, relacionada con alimentación: Resolución No. 3803 de 2016, del Ministerio de Salud y Protección Social, por la cual se establecen las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes– RIEN para la población colombiana, la Estrategia nacional para la prevención y control de la deficiencia de micronutrientes en Colombia 2014-2021, Estrategia nacional para la reducción del consumo de sal/sodio en Colombia 2012 – 2021 Sazonadores naturales: especias, hierbas y frutas, Documento Técnico: Azúcares adicionados, y las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos (GABA) emitidas por el Ministerio de Salud y de la Protección Social.

6 El asociado debe garantizar el abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios en condiciones de inocuidad implementando las Buenas Prácticas de Manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación de alimentos en los procesos de solicitud, compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos, con el objetivo de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas, cumplan con las condiciones sanitarias definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013.

7 El asociado garantizará la gestión realizada durante la ejecución del convenio ante la Secretaría de Salud Distrital o Municipal, para la obtención de las actas de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria y de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos, las cuales deben ser favorables y si cuentan con requerimientos, realizar las acciones correctivas en el menor tiempo posible.

8 El asociado garantizará la elaboración e implementación del plan de saneamiento y documentos soporte, en los programas de limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable. acorde a normatividad sanitaria vigente (Resolución 2674 del 2013, Capítulo VI – Articulo 26)

9 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T18:22:47-05:00 - Pagina 123 de 14

los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.

10 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.

3.3.10 RELACIONADOS 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

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.

3.3.12 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%).
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.
3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual
4. Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual

NOTA GENERAL: 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.

CLÁUSULA CUARTA: – VALOR: El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de **TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS MCTE, ($3.235.759.265,00)** discriminados de la siguiente manera:

LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE ($2.653.322.597,00) M/CTE** correspondiente al **82%** y el ASOCIADO aporta en especie la suma **QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MCTE ($582,436,668.00) M/CTE** correspondiente al 18% los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.

Así mismo el presupuesto oficial del proceso se distribuye por vigencias y tipos de aporte así:

Para la vigencia 2025 corresponde un valor total de **CUATROCIENTOS CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 450,881,374.00)**, discriminados de la siguiente manera: el aporte en dinero de la Secretaría Distrital de Integración Social corresponde al 82% por un valor total de **TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTIDÓS MIL SETECIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T18:22:47-05:00 - Pagina 124 de 1

($369,722,727.00) y el 18% corresponde al aporte en especie del Asociado por un total de **OCHENTA Y UN MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($81,158,647.00)**

Para la vigencia 2026 corresponde un valor total de **DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($2,784,877,891,00**), discriminados de la siguiente manera: el aporte en dinero de la Secretaría Distrital de Integración Social corresponde al 82% por un valor total de **DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($2,283,599,870,00)** y el 18% corresponde al aporte en especie del Asociado por un total de **QUINIENTOS UN MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL VEINTIUN PESOS M/CTE ($501,278,021,00).**

CLÁUSULA QUINTA - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: LA SECRETARÍA realizará las erogaciones correspondientes a la entrega de los recursos para la ejecución del presente convenio con cargo a su presupuesto en atención al Certificado de Disponibilidad presupuestal y vigencia futura relacionada a continuación:

No. de CDP	10970 de 2025
No. de Proyecto	8047" Generación de respuesta integradoras para la inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C"
Modalidad	33-11-712-8047-55-011-004-126
Concepto del Gasto	O232020200993493 Otros servicios sociales sin alojamiento para adultos con discapacidad
Valor CDP	$ 1.482.864.825,00
Valor Afectado CDP	$ 369.722.727,00
Total	$ 369.722.727,00

Para la vigencia 2026 se cuenta con el Oficio 2-2025-41843 de fecha 31 de julio de 2025, Asunto: Autorización cupo de Vigencias Futuras y el Oficio 2-2025-37898 se emite Concepto previo y favorable a vigencias futuras ordinarias por el valor total de **NUEVE MIL CIENTO DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE $ (9,118,354,374),** el cual se afectará de la siguiente manera:

No. de CDP vigencia futura 2026	19 de 2025
No. de Proyecto	8047" Generación de respuesta integradoras para la inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C"
Concepto del Gasto	O232020200993493 Otros servicios sociales sin alojamiento para adultos con discapacidad
Valor CDP vigencia futura	$ 9.118.354.374
Valor Afectado CDP	**$2,283,599,870,00**
Total	**$2,283,599,870,00**

CLÁUSULA SEXTA – FORMA DE PAGO:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T18:22:47-05:00 - Pagina 125 de 14

La Secretaría Distrital de Integración Social desembolsará al asociado el valor correspondiente a los servicios conforme a los señalado en el numeral 16.3 DESEMBOLSOS del anexo técnico.

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

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

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

- Formato Liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS098): herramienta en la cual se realiza la liquidación mensual de los valores a pagar durante la ejecución del convenio o contrato.
- Formato Control de Asistencia para servicios tercerizados de discapacidad. FOR-PSS-099.
- Formato Cuadro De Novedades para servicios tercerizados de discapacidad.FOR-PSS-171.
- Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad. FORPSS-416
- Formato de relación de facturas correspondientes a costos por realización presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (y facturas de soporte) FOR-PSS-415
-

Estos formatos podrán ser descargados de la página de la entidad.

NOTA: Los elementos que componen los rubros que componen la estructura de costos, se encuentran establecidos en las hojas subsiguientes dentro del archivo denominado ESTRUCTURA DE COSTOS CIAE 2025 - 2026 VF CALCULO DE RUBROS" en las hojas GRUPO 1 100, GRUPO 2 225 o GRUPO 3 66 y corresponden a los siguientes:

1. Talento Humano
2. Aseo Institucional
3. Desgaste de Bienes No Consumibles
4. Bienes Consumibles
5. Transporte
6. Espesantes
7. Alimentos
8. Elementos de Aseo Personal
9. Espacio Físico Funcional
10. Piezas Comunicativas
11. Bienes Consumibles de Única Entrega
12. Contrato Respel

En consecuencia, la discriminación de cantidad, unidades de medida, descripción del elemento y periodicidad de entrega se pueden evidenciar en las hojas correspondientes que acompañan la estructura de costos.

6.1. COSTOS FIJOS

Procedimiento liquidación de costos fijos: Los costos fijos se desembolsarán por cada mes o fracción de mes de ejecución, por la cobertura programada para el servicio y se liquidarán sobre la base mensual de treinta (30) días, los cuales se pagarán mes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T18:22:47-05:00 - Pagina 126 de 14

vencido y se reconocerán a partir del cumplimiento de los requisitos del anexo técnico; siempre y cuando, no superen el promedio establecido para el periodo de ejecución, y cuenten con los soportes financieros, contables y/o técnicos respectivos. Su reconocimiento es independiente al número de personas atendidas.

Los costos fijos se componen de:

- Talento Humano
- Aseo Institucional
- Desgaste y uso de los bienes no consumibles
- Bienes Consumibles
- Transporte.
-

Descuentos en Costos Fijos

En caso de ausencia del talento humano, la SDIS realizará descuento proporcional al tiempo en el cual quedó descubierto el servicio.

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

NOTA 1: El proponente debe tener en cuenta que en el evento que los convenios resultantes del proceso competitivo no inicien el primer día hábil del mes o por alguna razón no sea posible ejecutar el mes completo, los costos fijos se liquidarán sobre los días que efectivamente se preste el servicio y/ o hasta el agotamiento de los recursos.

NOTA 2: Se reconocerá únicamente el valor evidenciado en el soporte financiero y/o contable presentado por el asociado para cada rubro, siempre y cuando no exceda el valor mensual establecido en la Estructura de Costos.

6.2. COSTOS VARIABLES

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

Los costos variables se componen de:

- Alimentos

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

- Elementos de Aseo personal

Descuentos en costos variables:

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T18:22:47-05:00 - Pagina 127 de 14

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

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

6.3. COSTOS POR REALIZACIÓN

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

- Espesantes
- Espacio Físico Funcional – Reparaciones a la Infraestructura
- Piezas Comunicativas
- Bienes Consumibles Única Entrega
- Gestión Ambiental, Contrato Respel y PEC Única Entrega.

NOTA 1: En el evento de presentarse algún tipo de reparación a la infraestructura, el asociado deberá presentar los documentos y demás soportes necesarios que permitan realizar la verificación del cumplimiento de las actividades de reparación sugeridas por el Equipo de Apoyo a la Supervisión o el Equipo Técnico de la Subdirección para la Discapacidad, a fin de gestionar en el Formato Liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-098), el reconocimiento de los valores realmente pagados por este concepto. Los soportes que deberá presentar el asociado corresponden a:

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

   - Convenio al que corresponde
   - Fecha de la reparación
   - Descripción de la reparación realizada
   - Cantidades exactas
   - Materiales con medidas exactas y unidades de medida
   - Valores unitarios
   - Valor total
   - Demás requisitos de facturación establecidos por la DIAN.

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

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

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

No se podrá exceder el valor máximo establecido por estructura de costos y precios unitarios avalados por la SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN, por cada uno de los mantenimientos presentados.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T18:22:47-05:00 - Pagina 128 de 14

NOTA 2: Se reconocerá el valor de los elementos efectivamente entregados durante la ejecución del convenio, luego de que se haya entregado el bien o se haya prestado el servicio, previo aval del equipo de apoyo a la supervisión realizado a través de la verificación de entrega del bien y los soportes financieros según el valor de la factura, el cual no puede superar el valor establecido en la estructura de costos. Para el trámite de desembolsos el asociado deberá entregar al Supervisor, los soportes que den cuenta de la entrega a satisfacción del bien o servicio y el equipo de apoyo a la supervisión verifica la entrega del bien o servicio a la población participante.

6.5. ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA PARA LOS DESEMBOLSOS:

NOTA 1: La forma de desembolso estipulada en este numeral estará sujeta a la programación de los recursos del programa anual de caja -PAC, y los recursos disponibles EN LA TESORERÍA DISTRITAL. La Secretaría Distrital de Integración Social consignará los desembolsos en la entidad financiera indicada por el Asociado donde éste posea una cuenta de ahorros y/o corriente, afiliada al sistema automático de pagos -SAP- que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá y exclusiva para el manejo de estos recursos. Será responsabilidad del asociado notificar al Equipo de Seguimiento a la Calidad Operativa de la Subdirección para la Discapacidad cualquier cambio en la cuenta a la cual se le consignaran los desembolsos de manera oportuna.

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

NOTA 2: Los desembolsos se realizarán a través del Sistema Automático de Pagos (SAP), que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá mediante consignación en cuenta bancaria que posea el asociado en una entidad financiera exclusiva para el manejo de estos recursos, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de la suscripción del convenio.

NOTA 3: Las facturas presentadas como soporte, deben cumplir con la normatividad existente, razón social y NIT de quien expide la factura, periodo facturado (se relaciona el periodo, los días, o la fracción a cobrar), convenio al cual pertenece, valor total de la factura, valor a pagar (en caso de que sea una fracción), fecha de expedición de la factura y demás requisitos exigidos por la DIAN.

6.6. REQUISITOS PARA EL DESEMBOLSO

Para el desembolso mensual, la entidad asociada deberá presentar el Informe Mensual de Gestión en el formato establecido por la Subdirección para la Discapacidad, el cual será enviado al asociado dentro de los cinco (5) primeros días luego de firmada el acta de inicio. Este informe deberá estar firmado por el Representante Legal y el Coordinador del Centro y deberá ser radicado tanto a la supervisión del convenio como al Equipo de Seguimiento a la Calidad Operativa, con los siguientes documentos, los tres (3) primeros días hábiles del mes:

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 (FOR-PSS-098):

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T18:22:47-05:00 - Pagina 129 de 14

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 FOR-PSS-415.
15. Copia de facturas en el orden relacionado en el Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-415. (Las facturas deberán venir consolidadas por rubro de la estructura de costos).
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.

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.

6.7. RECURSOS NO EJECUTADOS

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

CLÁUSULA SÉPTIMA – RENDIMEINTOS FINANCIEROS:: El asociado, a efectos de liquidación una vez finalizado el plazo de ejecución del convenio deberá presentar la certificación expedida por el banco donde se realizaron los desembolsos de los recursos donde se refleje el estado de los rendimientos financieros, los cuales deben liquidados mensualmente y ser consignados por el asociado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de liquidación de los mismos, lo anterior en el marco del artículo 47 del Decreto Distrital 192 de 2021 y circular CIRCULAR N° 005 DE 2025 y 007 del 2025 de la Secretaria de Hacienda

CLÁUSULA OCTAVA – PLAZO: El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de **catorce (14) 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 2026.

Es importante señalar que para garantizar de manera ininterrumpida la prestación del servicio, la Directora para la Inclusión y las familias solicitó a la Dirección de Diseño y Análisis Estratégico (DADE) mediante radicado I2025021841, la autorización para el trámite de vigencias futuras ordinarias.

Que la Secretaria Distrital de Planeación, mediante radicado 2-2025-37898 del 11 de julio de 2025, emitió concepto previo y favorable de las vigencias futuras solicitadas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T18:22:47-05:00 - Pagina 130 de 14

Que mediante sesión del CONFIS, celebrada el 25 de julio de 2025 se autorizó el trámite anteriormente señalado, conforme a los argumentos establecidos en los documentos que soportan dicha solicitud y lo señalado en el artículo 143A del Decreto Ley 1421 de 1993, adicionado por el artículo 14° de la Ley 2116 del 2021, que establece:

"Vigencias futuras ordinarias. El Confis Distrital podrá autorizar la asunción de obligaciones que afecten presupuestos de vigencias futuras de funcionamiento o inversión cuando su ejecución se inicie con el presupuesto de la vigencia en curso y el objeto del compromiso se lleve a cabo en cada una de ellas siempre y cuando se cumpla que:

a) *El monto máximo de vigencias futuras, el plazo y las condiciones de las mismas consulte las metas plurianuales del Marco Fiscal de Mediano Plazo de que trata esta ley;*

b) *Como mínimo, de las vigencias futuras que se soliciten se deberá contar con apropiación del quince por ciento (15%) en la vigencia fiscal en la que estas sean autorizadas;*

c) *Se disponga del concepto favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda y de la Secretaría Distrital de Planeación, cuando se trate de proyectos de inversión.*

d) *Cuando se trate de proyectos de inversión con cofinanciación de la nación, deberá obtenerse el concepto previo y favorable del Departamento Nacional de Planeación.*

La autorización por parte del Confis para comprometer presupuesto con cargo a vigencias futuras no podrá superar el respectivo periodo de gobierno. Se exceptúan los proyectos de gastos de inversión en aquellos casos en que el Consejo de Gobierno previamente los declare ele importancia estratégica. El Gobierno Distrital reglamentará la materia.

La Secretaría Distrital de Hacienda Dirección Distrital de Presupuesto deberá incluir en los proyectos de presupuesto, las asignaciones necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en este Artículo".

En razón a lo anterior, se aclara que las vigencias futuras contempladas para esta incorporación cuentan con la autorización de la Secretaría Distrital de Planeación con radicado 2-2025-41843, de la sesión CONFIS celebrada el 25 del julio de 2025.

CLÁUSULA NOVENA – GARANTÍAS: El asociado se compromete a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, NIT. 899.999.061-9, con la Dirección: Carrera 7 # 32 -12, la garantía única del convenio de asociación que podrá consistir en garantía bancaria, póliza de seguro, fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía o depósito de dinero en garantía. Esta garantía deberá constituirse **dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción** del convenio de asociación, la fecha de vigencia deberá ser a **partir de la fecha de suscripción** y permanecer vigente **hasta la etapa de liquidación** del convenio en la plataforma SECOP II y requerirá ser aprobada por la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

1. **Cumplimiento**: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio, por el plazo del mismo y ocho (08) meses más, desde la terminación del convenio, y su amparo debe estar vigente hasta la liquidación.

2. **Calidad del servicio**: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio, por el plazo del mismo y ocho (08) meses más, desde la terminación del convenio, y su amparo debe estar vigente hasta la liquidación.

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

4. **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:** El asociado deberá constituir la póliza de responsabilidad civil extracontractual de conformidad con las suficiencias establecidas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.17 y el Artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015 para cada grupo. Esta garantía deberá amparar desde la suscripción del convenio hasta por el plazo de ejecución del misma, la cual deben contener como mínimo los siguientes amparos:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T18:22:47-05:00 - Pagina 131 de 14

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

Nota 1: *La póliza de cumplimiento deberá amparar multas o cláusula penal en caso de ser declaradas.*

Nota 2*: Se debe tener en cuenta que el amparo se deberá constituir por el valor del convenio de asociación que resulte del presente proceso selección.*

Nota 3*: El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al asociado de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.*

Nota 4: *El asociado deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga.*

Nota 5*: En caso de que el asociado no cumpla con la obligación de allegar las garantías en el plazo establecido, será acreedor de las sanciones de multa y/o incumplimiento y/o cláusula penal.*

Nota 6: *El asociado se compromete a constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Si al vencimiento de dicho término el asociado no ha presentado la garantía pertinente, la SDIS podrá dejar constancia que el convenio de asociación no inició su ejecución y se aplicara la garantía de seriedad de la oferta.*

Nota 7*: El asociado deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas o por las sanciones impuestas por la SDIS. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del convenio o se prorrogue su término, el asociado deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción, de conformidad con la fecha de inicio, para cubrir la vigencia requerida en atención al plazo de ejecución del convenio.*

Nota 8*: Una vez iniciada la ejecución del convenio de asociación, en caso de incumplimiento del asociado en la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del convenio, la SDIS podrá declarar la caducidad de este.*

Nota 9: *Los gastos que demande la legalización del convenio de asociación, tales como constitución de garantías, derechos, impuestos, tasas y contribuciones que se causen por razón del perfeccionamiento del convenio, durante su ejecución y hasta la liquidación del mismo serán a cargo del asociado.*

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T18:22:47-05:00 - Pagina 132 de 14

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – PROCEDIMIENTO POR INCUMPLIMIENTO: La Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS podrá imponer multas y declarar el incumplimiento parcial, total, defectuoso o tardío de la(s) obligación(es) del convenio, de conformidad con lo establecido por el artículo 17 la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, así:

A. CLÁUSULA DE MULTAS POR INCUMPLIMIENTO: En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas de Convenio de Asociación por causas imputables al Asociado(s), salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, la Secretaría Distrital de Integración Social, podrá imponer al Asociado(s) multa diarias y sucesivas equivalentes al uno (1%) por ciento del valor total del Convenio de Asociación, por cada día de retardo o incumplimiento sin que el monto total, de la multa exceda el veinte por ciento (20%) del valor total del Convenio de Asociación.

Dentro de las controversias que se susciten dentro del presente Convenio de Asociación será aplicable lo establecido en la Ley 1150 de 2017 y Ley 1474 de 2011. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento parcial, total, defectuoso o tardío de la(s) la obligación (es) del convenio. La ESAL autoriza que la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS descuente del saldo a su favor el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

B. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: El incumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud de la ejecución de este Convenio de Asociación serán sancionadas pecuniariamente previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de conformidad con las siguientes estipulaciones: Si el incumplimiento es total o parcial, defectuoso o tardío del Convenio de Asociación, al Asociado pagará a título de cláusula penal, una suma equivalente al 20 % del valor total del convenio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS: De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.(**MATRIZ DE RIESGOS ADJUNTA EN EL PROCESO Y QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONVENIO DE ASOCIACIÓN)**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: No habrá vínculo laboral de la Secretaria Distrital de Integración Social con las personas naturales o jurídicas que contrate LA ESAL para el desarrollo del objeto del convenio. Tampoco existirá vínculo laboral alguno entre LA ESAL, y las personas naturales o jurídicas que contrate la SDIS para el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T18:22:47-05:00 - Pagina 133 de 14

desarrollo del objeto del convenio, por lo tanto, se entiende que cada una de las partes firmantes del convenio será responsable por las relaciones laborales y/o de prestación de servicios que adquiera en cumplimiento de las obligaciones allí asignadas.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – INDEMNIDAD: El asociado mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Integración Social ante cualquier reclamación administrativa o de cualquier otra naturaleza presentada por terceros a causa y acciones u omisiones de aquel en la ejecución del presente convenio y defenderá a la Secretaría Distrital de Integración Social a su propio costo, incluyendo todo los gastos que se causen por cuenta de las reclamaciones, tales como, honorarios, costas, gastos procesales, indemnizaciones y condenas, si las hubiere. En el caso de que la Secretaría Distrital de Integración Social asuma directamente su defensa repetirá contra el asociado por todos los costos que implique dicha defensa pudiendo descontar estos valores de los saldos que le adeude al asociado y, de no existir saldos, podrá efectuar su cobro por la vía ejecutiva para lo cual, el presente convenio junto con los documentos que soporte los costos asumidos prestarán mérito ejecutivo. El asociado con la suscripción del presente convenio renuncia expresamente al ser constituido en mora.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – LIQUIDACIÓN: El convenio de asociación será objeto de liquidación de común acuerdo por las partes dentro de los SEIS (6) MESES contados a partir de la terminación del plazo de ejecución de este, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 del 2007. Si el futuro ASOCIADO no se presenta para efectos de la liquidación del contrato, o las partes no llegan a ningún acuerdo, la Secretaría procederá a su liquidación de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 11 de la citada ley, para lo cual proferirá Resolución motivada susceptible del recurso de reposición.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL ASOCIADO no podrá ceder ni subcontratar el presente convenio con persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de la SECRETARÍA. En todos los casos, EL ASOCIADO es el único responsable por la celebración de subcontratos y la entidad no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas.

PARÁGRAFO: La cesión se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 887 y siguientes del Código de Comercio.

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

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del Convenio de Asociación, pero El Asociado**,** se obliga a la ampliación de la garantía de cumplimiento en proporción al tiempo que dure suspendido el Convenio de Asociación y para lo cual el Asociado**,** deberá entregar en la Secretaría Distrital de integración Social, los respectivos certificados de modificación, en un término no mayor a tres (3) días hábiles.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS: Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de las cláusulas de multas y cláusula penal pecuniaria, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del convenio, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T18:22:47-05:00 - Pagina 134 de 14

alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

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

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DOCUMENTOS: Forman parte integral del presente Convenio de Asociación a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro presupuestal que se expida para su ejecución. b) Estudios previos. c) Invitación Pública del Proceso Competitivo No. **SDIS-DCT092-011-2025** con sus correspondientes anexos y adenda d) La oferta presentada por el Asociado y demás documentos que lo integran.

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

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

CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA – NOTIFICACIÓN: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 56 del C.P.A.C.A., los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que la Entidad deba realizar al Asociado en desarrollo del presente Convenio de Asociación, se entenderán debidamente efectuadas si son enviadas por correo electrónico o a la dirección contenida en los documentos del proponente que hacen parte del proceso de selección **No. SDIS-DCT092-011-2025.** Las notificaciones a la Secretaría Distrital de Integración Social se recibirán en la Carrera 7 # 32-12, piso 1, local 103, en Bogotá D.C.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T18:22:47-05:00 - Pagina 135 de 141

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME DE SUPERVISIÓN 9757-2025 PAGO 1

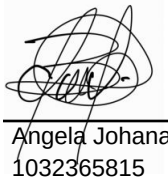
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
Estado: Finalizado
Creación: 2025-12-15 16:44:54
Finalización: 2025-12-15 18:22:44

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



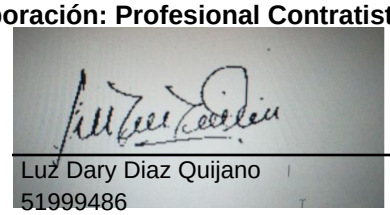
Angela Johana Bocachica Ortiz
1032365815
angelabocachica@gmail.com
Apoyo a la Supervisión
Secretaría de Integración Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Saida Zarethe Torres Alfonso

Saida Zarethe Torres Alfonso
1072654293
sztorresa@sdis.gov.co

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Luz Dary Diaz Quijano
51999486
lddiazq317@yahoo.com
Profesional seguimiento a la calidad operativa
Secretaria Distrital de Integración Social

Aprobación: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



JULIANA CAMPUZANO
1020729137
jcampuzano@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria Distrital de Integracion Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T18:22:47-05:00 - Pagina 136 de 141

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME DE SUPERVISIÓN 9757-2025 PAGO 1

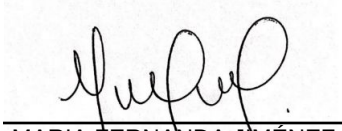
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
Creación: 2025-12-15 16:44:54
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-12-15 18:22:44

Escanee el código para verificación

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



MARIA FERNANDA JIMÉNEZ PUENTES
1018460865
mariafernandajimenezpuentes@gmail.com
CONTRATISTA SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD
SDIS

Revisión: Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la discapacidad



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

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección para la discapacidad



JOANNA PATRICIA GONZALEZ PAIPA
52144330
jpgonzalezp@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Revisión: Abogado Contratista Subdirección para la Discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T18:22:47-05:00 - Pagina 137 de 141

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME DE SUPERVISIÓN 9757-2025 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
Creación: 2025-12-15 16:44:54
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-12-15 18:22:44

Escanee el código para verificación

Revisión: Referente administrativo y financiero Subdirección para la discapacidad

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

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Manuel Santamaria Tellez
1023878833
mfsantamariat@unincca.edu.co

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Felipe Andrés Cañón León
1018402454
feancale454@gmail.com
Referente Ambiental
Secretaría Distrital de Integración Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T18:22:47-05:00 - Pagina 138 de 141

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME DE SUPERVISIÓN 9757-2025 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766

Estado: Finalizado

Creación: 2025-12-15 16:44:54

Finalización: 2025-12-15 18:22:44

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

LUIS EDUARDO ARGUELLO CAMARGO
80440291
larguello@sdis.gov.co
Referente Infraestructura
Subdirección Para la Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T18:22:47-05:00 - Pagina 139 de 141

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME DE SUPERVISIÓN 9757-2025 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766

Estado: Finalizado

Creación: 2025-12-15 16:44:54

Finalización: 2025-12-15 18:22:44

Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T18:22:47-05:00 - Pagina 140 de 141

REPORTE DE TRAZABILIDAD

INFORME DE SUPERVISIÓN 9757-2025 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
Creación: 2025-12-15 16:44:54
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-12-15 18:22:44

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Aprobación	JULIANA CAMPUZANO jcampuzano@sdis.gov.co Contratista Secretaria Distrital de Integracion Social	Aprobado	Env.: 2025-12-15 16:45:07 Lec.: 2025-12-15 16:46:57 Res.: 2025-12-15 16:47:01 IP Res.: 186.84.20.174 Canal: Email
Elaboración	Luz Dary Diaz Quijano lddiazq317@yahoo.com Profesional seguimiento a la calidad operativa Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-12-15 16:47:02 Lec.: 2025-12-15 16:48:32 Res.: 2025-12-15 16:48:40 IP Res.: 152.202.88.238 Canal: Email
Elaboración	Saida Zarethe Torres Alfonso sztorresa@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-12-15 16:48:40 Lec.: 2025-12-15 16:51:33 Res.: 2025-12-15 16:51:37 IP Res.: 186.29.181.93 Canal: Email
Elaboración	Angela Johana Bocachica Ortiz angelabocachica@gmail.com Apoyo a la Supervisión Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-12-15 16:51:37 Lec.: 2025-12-15 16:56:43 Res.: 2025-12-15 16:56:48 IP Res.: 186.154.32.100 Canal: Email
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-12-15 16:56:48 Lec.: 2025-12-15 16:58:34 Res.: 2025-12-15 16:58:37 IP Res.: 191.156.54.101 Canal: Email
Elaboración	Amanda Lucia Montaña amontanag@sdis.gov.co Coordinadora equipo de nutrición y salubridad SDIS	Aprobado	Env.: 2025-12-15 16:58:38 Lec.: 2025-12-15 16:59:33 Res.: 2025-12-15 16:59:38 IP Res.: 191.107.246.110 Canal: Email
Elaboración	LUIS EDUARDO ARGUELLO CAMARGO larguello@sdis.gov.co Referente Infraestructura Subdirección Para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2025-12-15 16:59:38 Lec.: 2025-12-15 17:00:09 Res.: 2025-12-15 17:00:15 IP Res.: 191.156.56.164 Canal: Email
Elaboración	Martín armando Gutiérrez Rodríguez mgutierrezr@sdis.gov.co Técnico en salud Nivel central	Aprobado	Env.: 2025-12-15 17:00:15 Lec.: 2025-12-15 17:02:22 Res.: 2025-12-15 17:02:26 IP Res.: 186.85.240.78 Canal: Email
Elaboración	EDDY YOHANA PINZON RUIZ johana.educacion@hotmail.com PROFESIONAL TÉCNICO CENTROS INTEGRARTE SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-12-15 17:02:26 Lec.: 2025-12-15 17:03:34 Res.: 2025-12-15 17:10:56 IP Res.: 172.225.173.142 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
2025-12-15T18:22:47-05:00 - Página 141 de 141

REPORTE DE TRAZABILIDAD

INFORME DE SUPERVISIÓN 9757-2025 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251215-164454-6f9ec6-64509766
Creación: 2025-12-15 16:44:54
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-12-15 18:22:44

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Felipe Andrés Cañón León feancale454@gmail.com Referente Ambiental Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-12-15 17:10:56 Lec.: 2025-12-15 17:11:33 Res.: 2025-12-15 17:11:57 IP Res.: 200.29.113.37 Canal: Email
Elaboración	Manuel Santamaria Tellez mfsantamariat@unincca.edu.co	Aprobado	Env.: 2025-12-15 17:11:57 Lec.: 2025-12-15 17:12:11 Res.: 2025-12-15 17:12:14 IP Res.: 181.236.29.183 Canal: Email
Revisión	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Fi Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2025-12-15 17:12:15 Lec.: 2025-12-15 17:13:51 Res.: 2025-12-15 17:13:58 IP Res.: 191.95.52.59 Canal: Email
Revisión	CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS ccantillo@sdis.gov.co ABOGADO CONTRATISTA SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD	Aprobado	Env.: 2025-12-15 17:13:58 Lec.: 2025-12-15 17:14:36 Res.: 2025-12-15 17:14:40 IP Res.: 181.234.222.197 Canal: Email
Revisión	JOANNA PATRICIA GONZALEZ PAIPA jpgonzalezp@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-12-15 17:14:40 Lec.: 2025-12-15 17:15:06 Res.: 2025-12-15 17:15:11 IP Res.: 186.144.95.18 Canal: Email
Revisión	Camila Lucía Montes Ballestas cmontesb@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integracioón Social	Aprobado	Env.: 2025-12-15 17:15:11 Lec.: 2025-12-15 17:25:18 Res.: 2025-12-15 17:25:22 IP Res.: 190.25.75.89 Canal: Email
Revisión	MARIA FERNANDA JIMÉNEZ PUENTES mariafernandajimenezpuentes@gmail.com CONTRATISTA SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD SDIS	Aprobado	Env.: 2025-12-15 17:25:23 Lec.: 2025-12-15 17:25:55 Res.: 2025-12-15 17:25:59 IP Res.: 186.98.78.67 Canal: Email
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Familias	Aprobado	Env.: 2025-12-15 17:25:59 Lec.: 2025-12-15 18:22:40 Res.: 2025-12-15 18:22:44 IP Res.: 186.170.237.46 Canal: Email