Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18 17:54:38-05:00 - Pagina 1 de 99

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 93

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	1/01/2026 A 31/01/2026			
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X	NO	
Porcentaje de ejecución	**FÍSICA**		**PRESUPUESTAL**	
	20.57%		**9.27%**	

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirectora para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**LAURA NATALIA PACHÓN COVALEDA** **KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO** **KAREN GÓMEZ GAONA** **ANGIE LIZETH LEGARDA ARDILA** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	9759-2025
FECHA DE CONTRATO	09/10/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el 17 de octubre 2025 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	FUNDACIÓN AMNIOS
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.055.276-7
PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."
VALOR	Valor inicial Convenio $ 2.250.000.659 Aportes Inicial SDIS $ 1.845.000.540 Aportes total Inicial Asociado $ 405.000.119
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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18 17:54:38-05:00 - Pagina 2 de 99

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.

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.	El Centro Integrarte Atención externa Grupo 11 realizó el cargue de la garantía (Póliza de Cumplimiento No. 14-44-101246709) y de la (RCE Contratos No. 14-40-101076709) en la plataforma SECOP II, conforme a lo previsto en el contrato, durante el primer mes de ejecución del convenio. Lo anterior se encuentra verificado en el Acta de Legalización 9759-2025 y en la Validación de Pólizas disponible en la misma plataforma, documentos que fueron suscritos por la señora Ruby Esperanza Arias Castro, subdirectora de Contratación	Garantías cargadas en plataforma SECOP II / convenio 9759 - 2025
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se realizó la suscripción del acta de inicio del contrato conforme a lo establecido en el proceso, cumpliendo con los lineamientos y plazos pactados con fecha de 05 de noviembre de 2025, durante el primer mes de ejecución del convenio.	No aplica
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 11 aporto el valor establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo.	Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal del mes de enero de 2026 Carpeta compartida en el Drive convenio 9759 – 2025 https://drive.google.com/drive/folders/1m50DgA1dFniESg3qBxZXlOwatVHpHvT_

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 3 de 99

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.	Dando alcance al requerimiento sobre los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables (aporte mínimo y adicional), la entidad ha cumplido a cabalidad con lo ofertado en relación con el talento humano con discapacidad, garantizando su vinculación conforme a lo establecido en el convenio. Respecto a las técnicas adicionales se realizó cumplimiento con la salida Hidroterapia, Equinoterapia y aula sensorial.	Carpeta compartida en el Drive convenio 9759 - 2025- periodo Enero. • https://drive.google.com/drive/folders/1QNa9A0MKHKaFD1VhKYdaLlOU5lEs4rT1?usp=drive_link • https://drive.google.com/drive/folders/1yGzab2IQQb7k-aZK8LpEtof7zn4ny4dj?usp=sharing
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	La Entidad cumple con la obligación de destinar de manera exclusiva los recursos recibidos por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social para la ejecución del convenio de asociación del Centro Integrarte Atención Externa, Grupo 11, garantizando el uso adecuado, transparente y conforme a lo pactado contractualmente.	Carpeta compartida en el Drive convenio 9759 - 2025 https://drive.google.com/drive/folders/1m50DgA1dFniESg3qBxZXlOwatVHpHvT_
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.	Conforme a las obligaciones establecidas en el convenio, el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 11 envió informe en la fecha establecida el día 25 de Enero	Carpeta compartida en el Drive convenio 9759 - 2025- periodo Enero. https://drive.google.com/drive/folders/1oq5k9y0mAEmkXM34C-Cq3_GrH2G3hmhk?usp=sharing
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	En el desarrollo de la atención no se ha contratado ni vinculado a menores de edad para ninguna actividad relacionada con la ejecución del convenio. Todas las labores han sido realizadas exclusivamente por personal adulto, cumpliendo con la normativa vigente	Hojas de vida y contratos almacenados en Drive. Carpeta compartida en el Drive convenio 9759 – 2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 4 de 99

		https://drive.google.com/drive/folders/1QNa9A0MKHKaFD1VhKYdaLlOU5IEs4rT1?usp=sharing -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad https://docs.google.com/spreadsheets/d/1NWMMp62F5-8FlEcgIt_mPa9k4hRATihm/edit?usp=sharing&ouid=104418479658595404004&rtpof=true&sd=true ACTA CIAE GRUPO 11 ASESORIA TÉCNICA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ACTA EXT G11 23012026 ACTA EXT G11 02 01 2026. ACTA EXT G11 05012026 ACTA GR11 EXT 14012026 ACTA VISITA CIAE G11 06012026
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.	Durante el periodo de ejecución del convenio no se han presentado situaciones, quejas ni denuncias asociadas a la prestación del servicio, al personal vinculado o al desarrollo de las actividades programadas. Se mantiene un monitoreo permanente de las condiciones de atención y de los canales institucionales de reporte, con el fin de garantizar la transparencia, el adecuado funcionamiento del convenio y la atención oportuna de cualquier eventualidad que pudiera surgir. A la fecha, no se registran novedades en materia disciplinaria, administrativa o legal.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 5 de 99

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.	La entidad garantiza el cumplimiento de dicho parámetro, asegurando que la participación femenina se mantenga conforme a los criterios técnicos y porcentuales exigidos para la adecuada ejecución del convenio.	Hojas de vida y contratos almacenados en Drive. Carpeta compartida en el Drive convenio 9759 – 2025 https://drive.google.com/drive/folders/1QNa9A0MKHKaFD1VhKYdaLlOU5lEs4rT1?usp=sharing -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad https://docs.google.com/spreadsheets/d/1NWMMp62F5-8FlEcqIt_mPa9k4hRATihm/edit?usp=sharing&ouid=104418479658595404004&rtpof=true&sd=true ACTA CIAE GRUPO 11 ASESORIA TÉCNICA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ACTA EXT G11 23012026 ACTA EXT G11 02 01 2026. ACTA EXT G11 05012026 ACTA GR11 EXT 14012026 ACTA VISITA CIAE G11 06012026
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.	Se informa que la inscripción de las mujeres contratadas en el micrositio Bogotá Trabaja de la Secretaría de Desarrollo Económico fue realizada dentro del primer mes de ejecución, cumpliendo con la obligación establecida y conforme a los lineamientos definidos por la entidad.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18 17:54:38-05:00 - Pagina 6 de 99

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.	Durante el periodo transcurrido no se adelantó capacitación sobre el uso de lenguaje sexista por lo que es trimestral y no aplica para este mes.	No Aplica
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	Durante el periodo transcurrido del mes de Enero 2026 no se ha presentado ningún requerimiento	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.	Durante el periodo transcurrido, no se presentaron solicitudes para la aprobación de propuestas de comunicación o divulgación en medios impresos, radiales, audiovisuales o de internet ante la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS.	No Aplica
14. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	Durante el periodo transcurrido de ejecución del convenio 9759-2025 no se han realizado acciones de divulgación, promoción o propaganda a nombre de la organización que comprometan o involucren a la población vinculada al convenio de la fundación. La entidad ha cumplido estrictamente con la directriz de no difundir información sin la autorización previa del participante, su red familiar o cuidadora, así como la debida comunicación al supervisor del convenio. A la fecha, no se registran situaciones que contravengan esta disposición.	-Actas de supervisión que dan cuenta del cumplimiento: ACTA CIAE GRUPO 11 ASESORIA TÉCNICA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ACTA EXT G11 23012026 ACTA EXT G11 02 01 2026. ACTA EXT G11 05012026 ACTA GR11 EXT 14012026 ACTA VISITA CIAE G11 06012026
15. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	El asociado para el período reportado guardó la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio.	Carpeta compartida en el Drive convenio 9759 – 2025 https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1kmSBVMet2bfZuZhKuML837_f8zqDUEtE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 7 de 99

		Formato seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 Archivo físico de historias sociales.
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 se presentó durante el período reportado ninguna situación que ameritara del proceso indicado en la presente obligación.	No Aplica
17. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	La entidad ha garantizado el uso adecuado, exclusivo y confidencial de toda la información suministrada por la SDIS en el marco del convenio de la fundación. En especial, se ha asegurado la protección de las Historias Sociales y demás datos sensibles de los participantes, evitando su divulgación a personal no autorizado o a terceros. Todo el equipo involucrado en la ejecución del convenio cumple con los lineamientos de reserva, protección de datos y confidencialidad, manejando la información únicamente para los fines establecidos y dentro de los parámetros definidos por la SDIS. A la fecha, no se han presentado situaciones que comprometan la privacidad o seguridad de los datos de los participantes.	En los contratos y soporte almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión: compartida en el Drive convenio 9759 – 2025 https://drive.google.com/drive/folders/12nheXdbWU5MqPhFyZ9XL82BxWIYHhUS5?usp=sharing ACTA CIAE GRUPO 11 ASESORIA TÉCNICA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ACTA EXT G11 23012026 AYUDA DE MEMORIA 20 DE ENERO CIAE G11. ACTA EXT G11 05012026 ACTA GR11 EXT 14012026 ACTA VISITA CIAE G11 06012026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 8 de 99

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.	Durante la ejecución del convenio no se han realizado reuniones, manifestaciones ni actividades de carácter político en el Centro Integrarte. Asimismo, no se ha instalado ningún tipo de publicidad política en los muros o en los espacios del centro de atención. El equipo ha cumplido estrictamente con las disposiciones establecidas, garantizando que las instalaciones se utilicen únicamente para el desarrollo de las actividades propias del convenio y preservando un ambiente neutral, respetuoso y libre de cualquier expresión política.	-Actas de supervisión que dan cuenta del cumplimiento: ACTA CIAE GRUPO 11 ASESORIA TÉCNICA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ACTA EXT G11 23012026 16-01-2025 VISITA Y ASESORIA TECNICA CIAE GRUPO 11 PAPCIS. ACTA 002 VISITA AL CIAE GRUPO 11 ACTA EXT G11 02 01 2026. ACTA EXT G11 05012026 ACTA GR11 EXT 14012026 ACTA VISITA CIAE G11 06012026
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.	Se ha dado pleno cumplimiento al procedimiento de Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía y al trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS), siguiendo los lineamientos, protocolos e instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social. El buzón se encuentra ubicado en un lugar visible y de fácil acceso para los participantes, garantizando un canal permanente y adecuado para recibir inquietudes, sugerencias o manifestaciones por parte de los referentes familiares, se mantendrá activo y en funcionamiento durante toda la ejecución del convenio, asegurando la transparencia y la participación efectiva de los participantes.	Formato apertura buzón de sugerencias radicado sin novedades en la fecha asignada FOR- ATC – 009 Soporte de entrega vía correo electrónico. pgrosso@sdis.gov.co Carpeta compartida en el Drive convenio 9759 – 2025 Este soporte, reposa en carpeta administrativa física “radicado” buzón de sugerencias” ante SDIS en el área de gestión documental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-135931-1c5215-12832225
2026-02-18 17:54:38-05:00 - Pagina 9 de 99

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.	Durante el periodo transcurrido del mes de Enero no se han identificado ni reportado hechos relacionados con maltrato, violencias, omisiones o cualquier conducta que pueda constituir amenaza o vulneración de derechos de los participantes La entidad mantiene un compromiso permanente con la promoción, garantía y protección de los derechos humanos, aplicando de manera estricta los lineamientos legales y las obligaciones establecidas, a la fecha, no se han presentado casos que ameriten denuncia ante autoridad competente, y se continúa velando por un entorno seguro, respetuoso y protector para todos los participantes.	No Aplica
21. Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	Durante el periodo transcurrido del mes de Enero se cumplió con lo dispuesto por Ley y en el centro integrarte atención Externa grupo 11 no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular.	No Aplica
22. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 11, durante el periodo transcurrido del mes de Enero	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 10 de 99

tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	reportado facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio.	-Actas de supervisión que dan cuenta del cumplimiento: ACTA CIAE GRUPO 11 ASESORIA TÉCNICA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ACTA EXT G11 23012026 AYUDA DE MEMORIA 20 DE ENERO CIAE G11. 16-01-2025 VISITA Y ASESORIA TECNICA CIAE GRUPO 11 PAPCIS. ACTA 002 VISITA AL CIAE GRUPO 11 ACTA EXT G11 02 01 2026. ACTA EXT G11 05012026 ACTA GR11 EXT 14012026 ACTA VISITA CIAE G11 06012026
23. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 11 informa que se ejecutó para el periodo de Enero 2026 la articulación equino terapia e hidroterapia con los entes Cafam club recreo deportivo madelena, localidad ciudad Bolívar y Equinoterapia y el cumplimiento con las intervenciones en el aula sensorial.	Carpeta compartida en el Drive convenio 9759 – 2025 Actividades técnicas adicionales. https://drive.google.com/drive/folders/1yGzab2lQQb7k-aZK8LpEtof7zn4ny4dj?usp=sharing
24. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales declarados o que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno nacional, adicional del impuesto del timbre, IVA., Rete fuente y demás carga prestacional,	La entidad dio cumplimiento a esta obligación, asumiendo y realizando oportunamente el pago de los impuestos, contribuciones, cargas prestacionales y demás descuentos establecidos en el convenio, conforme a la normatividad	Carpeta compartida en el Drive convenio 9759 – 2025: https://drive.google.com/drive/folders/1liYY70VWxXTiXlY-IRToC0M73fKv8bBS?usp=sharing

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 11 de 93

descuentos y cargas impositivas qué sean aplicables al convenio.	aplicable. Se realizó el pago del impuesto de Timbre.	
25. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	Durante el periodo evaluado, no se identificó ni se llevó a cabo ningún tipo de actividad distinta a las previamente definidas en el Anexo Técnico. Todas las acciones ejecutadas se ajustaron estrictamente a lo establecido en dicho documento, sin incluir tareas complementarias, extraordinarias o fuera del alcance originalmente planteado	No Aplica
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.	Se entregó el informe correspondiente al periodo señalado, dando cumplimiento a los requisitos exigidos para el desembolso y dentro del tiempo estipulado.	Informe del periodo Enero 2026 elaborado conforme a lo dispuesto en el Anexo Técnico. Carpeta compartida en el Drive convenio 9759 – 2025 https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1kmSBVMet2bfZuZhKuML837_f8zqDUEtE.
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.	El informe mensual cuantitativo, ha sido remitido al equipo técnico de Centro Integrarte Atención Externa Grupo 11 el día 25 de Enero	Carpeta compartida en el Drive convenio 9759 – 2025 https://drive.google.com/drive/folders/1oq5k9y0mAEmkXM34C-Cq3_GrH2G3hmhk?usp=sharing

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18 17:54:38-05:00 - Pagina 12 de 99

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 dio cumplimiento a la obligación de mantener vigente el Certificado de Inspección, Vigilancia y Control durante la ejecución del convenio. El certificado correspondiente ya fue aportado ante la entidad, atendiendo oportunamente lo establecido por la norma y por el ente de control competente. Con ello, se garantiza el cumplimiento de los requisitos institucionales y la correcta operación del servicio en el marco del convenio.	Carpeta compartida en el Drive convenio 9759 – 2025 https://drive.google.com/drive/folders/1kQ4zjihWyoyOxnMwQVNxASriuhXgQaQ7?usp=sharing
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.	Durante el periodo transcurrido, se brindó el servicio de transporte conforme a lo establecido en el anexo técnico. RUTA 1: WCV 672, MODELO: 2013 Transporte, secretaria kjde Movilidad CAPACIDAD: 16 pasajeros, y demás entidades competentes. MARCA: FOTON LICENCIA DE TRÁNSITO 10023609999 SOAT: 92984682 SEGUROS MUNDIAL Vigencia 11/09/2026 póliza 01830101000358 vigencia 07/01/2026 tecnomecanica 183837322 centro motor AV Boyacá vigencia 2026/09/10 tarjeta de operación 513481 vigencia 27/09/2027. RUTA 2: TGL 467, MODELO: 2012 Transporte, Secretaria de Movilidad	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 13 de 99

	CAPACIDAD: 16 pasajeros, y demás entidades competentes. MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRÁNSITO 10007792366 SOAT: 91107087 SEGUROS MUNDIAL Vigencia 28/05/2026 póliza 2000654669 vigencia 11/09/2026 tecnomecanica 183432732 CDA Ingeniería SAS vigencia 2026/08/23 tarjeta de operación 445963 vigencia 31/08/2025. RUTA 3: TDS 749 , MODELO: 2012 Transporte, Secretaria de Movilidad CAPACIDAD: 19 pasajeros, y demás entidades competentes. MARCA: KIA LICENCIA DE TRÁNSITO 10025682805 SOAT: 94317396 SEGUROS MUNDIAL Vigencia 28/12/2026 póliza 1505514755602 vigencia 24/06/2026 tecnomecanica 186727116 CDA MI CARRERA EXPRESS vigencia 2027/01/06 tarjeta de operación 429820 vigencia 06/06/2026. RUTA 4: WLU 516, MODELO: 2015 Transporte, Secretaria de Movilidad CAPACIDAD: 16 pasajeros, y demás entidades competentes. MARCA: JINBEI LICENCIA DE TRÁNSITO 10034433245	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-135931-1c5215-12832225
2026-02-18 17:54:38-05:00 - Pagina 14 de 99

	SOAT: 89686208 SEGUROS MUNDIAL Vigencia 20/06/2026 póliza 1003611815802 vigencia 06/05/2026 tecnomecanica 181876005 CDA BOGOTA SAS vigencia 2026/06/19 tarjeta de operación 410556 vigencia 08/02/2026.	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	. El pago de los servicios está a cargo de la secretaría de integración social SDIS.	No Aplica
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	Los medios tecnológicos serán presentados por la secretaría de integración social SDIS. A través del contrato que tiene para vigilancia.	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 de2007, 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	En el informe mensual del mes de enero de 2026, se incluyó la certificación de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales, debidamente firmada por el Representante Legal y el Revisor Fiscal..	Parafiscales del periodo del 1 al 31 de enero de 2026. Verificación del cumplimiento Carpeta compartida en el Drive de informe de pago, convenio 9759 – 2025 **https://drive.google.com/drive/folders/1m50DgA1dFniESg3qBxZXlOwatVHpHvT_**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 15 de 99

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.	La obligación será verificada en el periodo Enero 2026.	No Aplica
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	Durante el periodo transcurrido de Enero 2026, se ha entregado la malla de identificación de Actores en los tiempos establecidos.	Carpeta compartida en el Drive convenio 9759 – 2025 https://drive.google.com/drive/folders/1oq5k9y0mAEmkXM34C-Cq3_GrH2G3hmhk?usp=sharing
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual	El Centro Integrarte, Atención externa Grupo 11, cuenta con un total de 4 personas que pertenecen a los grupos poblacionales mencionados en la presente obligación, incluyendo a desplazados por la violencia.	Carpeta compartida en el Drive convenio 9759 – 2025 https://drive.google.com/drive/folders/1f1DtDKjZmnp8GvqOBL-wn0ldKAbERCux?usp=sharing

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 16 de 99

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 el periodo reportado, dado que el convenio se encuentra actualmente 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.	En virtud de la ejecución del contrato la entidad da cumplimento según los parámetros establecidos en la página 161 de anexo 5. Durante el periodo reportado en enero se han tomado las observaciones y estamos haciendo relación o vinculación con nuevos proveedores para mejorar el tema de los pedidos de alimentos. Sin embargo, la obligación será verificada en el periodo Enero 2026.	Soporte de documentación con facturas presentadas en el informe de pago en la carpeta compartida en el Drive convenio 9759 – 2025 para el periodo 01 al 31 de enero de 2026 **https://drive.google.com/drive/folders/1evwppiXdDN9FLyFOrzNfGrSQeL1PaXZ2**
RELACIONADOS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	las piezas comunicativas ya cuentan con el aval correspondiente y actualmente se encuentran en proceso de impresión, conforme a lo establecido.	Carpeta compartida en el Drive convenio 9759 – 2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 17 de 99

		https://drive.google.com/drive/folders/1I3C4G6LwR2PrM08x_swVl3KXbjNmq4da?usp=sharing
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.	las piezas comunicativas ya cuentan con el aval correspondiente y actualmente se encuentran en proceso de impresión, conforme a lo establecido.	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.	las piezas comunicativas ya cuentan con el aval correspondiente y actualmente se encuentran en proceso de impresión, conforme a lo establecido.	No Aplica
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	las piezas comunicativas ya cuentan con el aval correspondiente y actualmente se encuentran en proceso de impresión, conforme a lo establecido.	No Aplica
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor de este, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaría Distrital de Integración Social.	La entidad ha dado cumplimiento a la obligación de mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre las fotografías y videos de los participantes. No se ha realizado ningún tipo de divulgación en piezas comunicativas, publicidad o redes sociales, y se garantiza que dicho material no será utilizado sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaría Distrital de Integración Social.	-Actas de supervisión que dan cuenta del cumplimiento: ACTA CIAE GRUPO 11 ASESORIA TÉCNICA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ACTA EXT G11 23012026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 18 de 99

	Asimismo, la entidad se compromete firmemente a no divulgar fotografías ni videos que puedan afectar la seguridad, privacidad o integridad de los participantes, asegurando su manejo estrictamente privado y conforme a los lineamientos establecidos en el convenio.	AYUDA DE MEMORIA 20 DE ENERO CIAE G11. 16-01-2025 VISITA Y ASESORIA TECNICA CIAE GRUPO 11 PAPCIS. ACTA 002 VISITA AL CIAE GRUPO 11 ACTA EXT G11 02 01 2026. ACTA EXT G11 05012026 ACTA GR11 EXT 14012026 ACTA VISITA CIAE G11 06012026
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 ejecutados durante el periodo reportado se desarrollaron conforme a los documentos contractuales y precontractuales, así como a los instructivos y procedimientos vigentes, asegurando una prestación del servicio eficiente y eficaz.	Carpeta compartida en el Drive convenio 9759 – 2025 https://drive.google.com/drive/folders/12DDSIy049h5rOJlQYlfLdq2eW-UWYQwT?usp=sharing
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	La entidad reafirma su compromiso con garantizar que la atención brindada a las personas con discapacidad esté libre de cualquier acción, omisión o situación que implique violencia, amenaza, negligencia, exclusión o discriminación. La protección, integridad, autonomía, independencia y seguridad de los participantes constituye nuestra prioridad, por lo cual se implementan acciones orientadas al cuidado, respeto y salvaguarda de sus derechos	-Actas de supervisión que dan cuenta del cumplimiento: ACTA EXT G11 23012026 16-01-2025 VISITA Y ASESORIA TECNICA CIAE GRUPO 11 PAPCIS. ACTA 002 VISITA AL CIAE GRUPO 11 ACTA EXT G11 02 01 2026. ACTA EXT G11 05012026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 19 de 99

ejecución del convenio de asociación.	durante toda la ejecución del convenio.	ACTA GR11 EXT 14012026 ACTA VISITA CIAE G11 06012026
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Durante el periodo reportado, se comunicaron de manera inmediata todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio, situación que fue observada por el equipo de seguimiento a la calidad.	-Actas de supervisión que dan cuenta del cumplimiento: 16-01-2025 VISITA Y ASESORIA TECNICA CIAE GRUPO 11 PAPCIS. ACTA 002 VISITA AL CIAE GRUPO 11 ACTA EXT G11 02 01 2026. ACTA EXT G11 05012026 ACTA GR11 EXT 14012026 ACTA VISITA CIAE G11 06012026
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.	En relación con la obligación mencionada, se informa que el Plan de Generación de Apoyos aún no se encuentra en la fecha establecida para su presentación. No obstante, se han realizado y presentado en su totalidad los **63 seguimientos bimestrales** correspondientes a los tres ejes de atención. Adicionalmente, durante el mes de **enero se llevaron a cabo 5 estudios de caso**, como parte del seguimiento y ajuste a los Planes Personalizados de Apoyos (PPA), según los requerimientos identificados.	Carpeta compartida en el Drive convenio 9759 – 2025 https://drive.google.com/drive/folders/17K2SLLpYn2FCnjGV9R_okbI4yFutZJoP?usp=sharing

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 20 de 99

5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	Durante el periodo informado, el centro mantuvo actualizado el cronograma general de actividades.	-Actas de supervisión que dan cuenta del cumplimiento: ACTA CIAE GRUPO 11 ASESORIA TÉCNICA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ACTA EXT G11 23012026 AYUDA DE MEMORIA 20 DE ENERO CIAE G11. 16-01-2025 VISITA Y ASESORIA TECNICA CIAE GRUPO 11 PAPCIS. ACTA 002 VISITA AL CIAE GRUPO 11 ACTA EXT G11 02 01 2026. ACTA EXT G11 05012026 ACTA GR11 EXT 14012026 ACTA VISITA CIAE G11 06012026
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.	La implementación del Plan Personalizado de Apoyos se ha realizado en el mes de Enero a 5 participantes conforme a los lineamientos técnicos.	Carpeta compartida en el Drive convenio 9759 – 2025 https://drive.google.com/drive/folders/1LMbYh1k5vrPCTWX1Bt2rigtw4O3kLYi3?usp=sharing
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.	La implementación de los estudios de caso se ha realizado en el mes de	Carpeta compartida en el Drive convenio 9759 – 2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 21 de 99

	Enero a 5 participantes conforme a los lineamientos técnicos	https://drive.google.com/drive/folders/1LMbYh1k5vrPCTWX1Bt2rigtw4O3kLYi3?usp=sharing
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.	Durante el periodo reportado, el Centro ha implementado las acciones preventivas y los protocolos de seguridad establecidos, incluyendo acompañamiento del guardia, aseguramiento de los espacios y monitoreo de cámaras, garantizando así la protección y seguridad de los participantes. • Prevención de evasiones. • Plan de prevención de accidentes. •Protocolos de seguridad del transporte.	-Actas de supervisión que dan cuenta del cumplimiento: ACTA CIAE GRUPO 11 ASESORIA TÉCNICA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ACTA EXT G11 23012026 AYUDA DE MEMORIA 20 DE ENERO CIAE G11. 16-01-2025 VISITA Y ASESORIA TECNICA CIAE GRUPO 11 PAPCIS. ACTA 002 VISITA AL CIAE GRUPO 11 ACTA EXT G11 02 01 2026. ACTA EXT G11 05012026 ACTA GR11 EXT 14012026 ACTA VISITA CIAE G11 06012026
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.	Para el presente periodo se garantiza la actualización el de historias sociales de cada participante, incluyendo documentos de identificación, registros de asistencia, valoraciones, intervenciones y demás soportes requeridos por el Anexo Técnico de los Centros Integrarte	-Actas de supervisión que dan cuenta del cumplimiento: ACTA CIAE GRUPO 11 ASESORIA TÉCNICA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ACTA EXT G11 23012026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 22 de 99

		AYUDA DE MEMORIA 20 DE ENERO CIAE G11. 16-01-2025 VISITA Y ASESORIA TECNICA CIAE GRUPO 11 PAPCIS. ACTA 002 VISITA AL CIAE GRUPO 11 ACTA EXT G11 02 01 2026. ACTA EXT G11 05012026 ACTA GR11 EXT 14012026 ACTA VISITA CIAE G11 06012026
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.	Durante el periodo reportado, se llevó a cabo el seguimiento bimestral y la implementación de los ejes de atención (Vida Independiente, Familias Inclusivas y Entornos Inclusivos), así como los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos para 5 participantes.	Carpeta compartida en el Drive convenio 9759 – 2025 https://drive.google.com/drive/folders/17K2SLLpYn2FCnjGV9R_okbI4yFutZJoP?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1LMbYh1k5vrPCTWX1Bt2rigtw4O3kLYi3?usp=sharing
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.	Se acepta que los derechos patrimoniales sobre los documentos elaborados a partir de las experiencias obtenidas durante la ejecución del convenio pertenecen a la Secretaría Distrital de Integración Social, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 23 de 99

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	Para el presente periodo no se presentó ninguna acción que comprometa la integridad de las personas con discapacidad en el Centro Integrarte atención externa Grupo 11.	No aplica
13. Articular acciones de 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.	Durante el periodo reportado, no se realizó la articulación con entidades competentes, ya que no se presentaron situaciones de riesgo, amenaza o vulneración que requirieran activar rutas de atención. No obstante, la entidad llevará a cabo el diligenciamiento correspondiente para cumplir con lo establecido en el convenio.	No Aplica
14. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	Para el presente periodo no se solicitaron actividades adicionales para el cabal cumplimiento del convenio de asociación.	No Aplica
15. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FORPSS_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.	Para el periodo reportado se reportaron las siguientes novedades: 1 validación de condiciones	Envió correo institucional a supervisora jmelov@sdis.gov.co Carpeta compartida en el Drive convenio 9759 – 2025 https://drive.google.com/drive/folders/1m50DgA1dFniESg3qBxZXlOwatVHpHvT_

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18 17:54:38-05:00 - Pagina 24 de 99

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.	4 suspensiones	
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.	Para el periodo reportado se ha diligenciado este formato FOR_PSS_312 Y una validación de condiciones	Carpeta compartida en el Drive convenio 9759 – 2025 https://drive.google.com/drive/folders/1NX9Bf2FxB04NsaQbW8Bfzg-rhQrSif-Y?usp=sharing
RELACIONADOS 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.	Para el periodo comprendido entre el 05 y el 31 de enero de 2026, se gestionó de manera oportuna el acceso a los servicios de salud requeridos por la población, incluyendo la realización de procedimientos y la obtención de medicamentos, a partir de la identificación de las necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad. Durante este periodo, se recepcionaron medicamentos, fórmulas médicas e historias clínicas recientes (epicrisis), las cuales fueron	Dentro de la historia social de cada participante se cuenta con la siguiente documentación: Ultima epicrisis médicas, fórmulas médicas y el Formato de Intervenciones Individuales (FOR-PSS-185). Así mismo, 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 de manera diaria durante todo el mes y posteriormente se anexa a la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 25 de 99

	custodiadas de manera adecuada, con el propósito de realizar seguimiento a los procesos médicos y verificar la adherencia al tratamiento farmacológico.	historia social, y el Formato de Seguimiento de Enfermería (FOR-PSS-361), se encuentran debidamente organizados en carpetas físicas dentro de la unidad operativa, específicamente en el área del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud. 16-01-2025 VISITA Y ASESORIA TECNICA CIAE GRUPO 11 PAPCIS.
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.	En el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 11 se realizó el registro de 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 de conformidad con los lineamientos establecidos en el anexo técnico. A través del Formato de Registro Diario de Actividades de Cuidado para la Salud (FOR-PSS-143) se consignaron todas las actividades realizadas, así como los hallazgos identificados durante la prestación del servicio, incluyendo cambios conductuales y factores precipitantes. Los participantes que cuentan con esquema farmacológico dentro de la unidad presentan registro diario de sus constantes vitales, las cuales son diligenciadas en el Formato de Registro de Constantes Vitales (FOR-PSS-144). De igual manera, cuando se identifica algún hallazgo en salud que requiera una toma adicional durante el día, esta se registra en el mismo formato.	Los formatos anteriormente mencionados, correspondientes al Formato de Registro de Actividades de Cuidado para la Salud (FOR-PSS-143) y al Formato de Registro de Constantes Vitales (FOR-PSS-144), son diligenciados de manera diaria durante el mes y posteriormente anexados a las historias sociales de cada participante, garantizando la trazabilidad y la continuidad del proceso de atención. 16-01-2025 VISITA Y ASESORIA TECNICA CIAE GRUPO 11 PAPCIS.
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	El CIAE G11 recibió la visita del referente técnico en salud el día 16 de enero, quien, tras la revisión de la documentación correspondiente al Programa de Acciones Preventivas	Los documentos se encuentran debidamente cargados en el Drive de la unidad, específicamente en la carpeta correspondiente al programa, con el fin de que puedan

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 26 de 99

Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar vía correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al 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.	y Cuidado Inclusivo para la Salud, dejó como compromiso la modificación de seis (6) documentos. Dichas modificaciones fueron realizadas de manera oportuna, efectuando las correcciones y ajustes solicitados dentro del periodo de tiempo establecido por el referente técnico, para su posterior revisión y socialización con el talento humano de la unidad operativa.	ser verificados y consultados por el talento humano de la unidad operativa: https://drive.google.com/drive/folders/1Lg1AIWb-hJ1Jj9mWwN6MGbQVvbPe31ds
4 presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	Durante el periodo evaluado no se llevó a cabo la ejecución de esta actividad, en razón a que no se registraron ingresos que permitieran realizar la valoración en salud correspondiente, conforme a lo establecido en el anexo técnico.	Los soportes de esta actividad se evidenciará en la historia social de la persona con discapacidad y en la construcción del Formato de Valoración Integral Inicial (FOR-PSS-493). 16-01-2025 VISITA Y ASESORIA TECNICA CIAE GRUPO 11 PAPCIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 27 de 99

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.	Durante el periodo del 1 al 31 de enero de 2026, esta acción no se aplicó, ya que fue ejecutada durante el primer mes del convenio.	NO APLICA
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	Se organiza, archiva y digita hoja control los documentos generados en el mes de enero durante la ejecución del convenio, tal cual lo indica los lineamientos de Gestión Documental..	Historias Sociales correspondientes a las personas con discapacidad, con su debida hoja control diligenciada y el FUID (Formato Único de Inventario Documental) actualizado, los cuales se encuentran en la oficina de Archivo del Centro Integrarte Atención Externa Grupo 11. ACTA EXT G11 02 01 2026. ACTA EXT G11 05012026 ACTA GR11 EXT 14012026 ACTA VISITA CIAE G11 06012026
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	Durante el periodo reportado, no se ha registrado la pérdida de ningún expediente correspondiente a las Historias Sociales bajo custodia del	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 28 de 99

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.	Centro Integrarte Atención Externa Grupo 11.	
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El archivo se encuentra resguardado en una oficina equipada con tres estantes metálicos para su adecuado almacenamiento. La oficina cuenta con cerradura y llave para garantizar la seguridad de los documentos.	Oficina de Archivo del Centro Integrarte Atención Externa Grupo 11. https://drive.google.com/drive/folders/1Hb--F-dDni-jiAJ_jEWt558zvKIZoKzf?usp=drive_link
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.	El convenio se encuentra en ejecución, por lo tanto, no aplica.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 29 de 99

6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	Para el periodo reportado la líder de Gestión Documental Martha Patricia Hilarión, Referente Técnica de Gestión Documental de la SDIS, no ha solicitado ninguna información. Se está a la espera de un correo de la líder de Gestión Documental Martha Patricia Hilarión, para crear un drive y armar las carpetas solicitadas. La información permanece en las instalaciones del centro en medio físico y virtual; los medios electrónicos no cuentan con encriptaciones, lo cual permite acceder a la información por parte del equipo técnico y de seguimiento	https://drive.google.com/drive/folders/1Hb--F-dDni-jiAJ_jEWt558zvKIZoKzf?usp=drive_link .
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.	Las historias sociales correspondientes a las personas con discapacidad del Centro Integrarte Atención Externa Grupo 11, son de carácter reservado, Ninguna autoridad competente ha solicitado ningún expediente para realizar alguna consulta.	No aplica.
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	No se ha subcontratado a ninguna persona o entidad para los procesos de gestión documental.	Hojas de vida Carpeta compartida en el Drive convenio 9759 – 2025 https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1kmSBVMet2bfZuZhKuML837_f8zqDUEtE
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	Se realiza verificación de 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	Documentos archivados en los expedientes, correspondientes a las Historias Sociales de las personas con discapacidad en la oficina de Archivo del Centro

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 30 de 99

profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	ciudadanía, de todos los documentos generados y entregados por los profesionales al área de Gestión Documental. Igualmente se retroalimenta en varias ocasiones el debido diligenciamiento de los Formatos de las SDIS.	Integrarte Atención Externa Grupo 11. https://drive.google.com/drive/folders/1Hb--F-dDni-jiAJ_jEWt558zvKIZoKzf?usp=drive_link
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 realizó apertura de buzón de sugerencias, de acuerdo con lineamientos entregados por el SIAC.	Se realiza envío del formato apertura de buzón diligenciado y escaneado al correo pgrosso@sdis.gov.co los días: ENERO 2026 :2,7,13,16,21,26 Y 29.
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 apertura de buzón de sugerencias, de acuerdo con lineamientos entregados por el SIAC.	Se realiza envío del formato apertura de buzón diligenciado y escaneado al correo pgrosso@sdis.gov.co los días: ENERO 2026 :2,7,13,16,21,26 Y 29
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.	Para este periodo no se recibieron insumos. Están pendientes elementos de sabana de costos.	https://drive.google.com/drive/folders/1Hb--F-dDni-jiAJ_jEWt558zvKIZoKzf?usp=drive_link
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		Hojas de vida

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18 17:54:38-05:00 - Pagina 31 de 99

con lo establecido en anexo técnico en el Título 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	La entidad cuenta con la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, contratado dentro de los tiempos establecidos y cumpliendo con los perfiles, horarios y actividades definidos en el anexo técnico, Título 4. Asimismo, el equipo garantiza la adecuada atención de los participantes y la correcta ejecución del convenio de asociación, dando pleno cumplimiento a las condiciones generales y procedimentales establecidas. se cuenta con la vacante del perfil de servicios generales.	Carpeta compartida en el Drive convenio 9759 – 2025 https://drive.google.com/drive/folders/1QNa9A0MKHKaFD1VhKYdaLlOU5IEs4rT1?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 El calendario, siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	La entidad cumplió con los tiempos establecidos para el cargue y presentación del talento humano, asegurando la aprobación requerida y garantizando el inicio y prestación del servicio en óptimas condiciones, conforme a lo señalado en el anexo técnico.	No aplica
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	Se informa que en el centro de atención se encuentran disponibles para consulta todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, junto con sus respectivos soportes, así como las constancias individuales del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociada. Esta documentación está organizada y actualizada, con el fin de facilitar su revisión y seguimiento por parte de la SDIS y de los entes de control, conforme a lo requerido.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión. Carpeta compartida en el Drive convenio 9759 – 2025 https://drive.google.com/drive/folders/1QNa9A0MKHKaFD1VhKYdaLlOU5IEs4rT1?usp=sharing

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 32 de 99

		https://drive.google.com/drive/folders/1eoxorOOAPDHoFGwTFpAa9YgZBU1Mgggg?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.	Durante el periodo reportado se mantuvo actualizado el formato de matriz de seguimiento al talento humano, así como el control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio. Esta información fue verificada, consolidada y entregada de manera oportuna, conforme a los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico	Carpeta compartida en el Drive convenio 9759 – 2025. https://drive.google.com/drive/folders/1-eInk-7N7FdLsKjnLYLrDU96s727rd5j?usp=sharing
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.	La entidad remitió las actas de empalme correspondientes para el personal reemplazado, cumpliendo con lo solicitado y garantizando la entrega completa y actualizada de la información requerida.	Carpeta compartida en el Drive convenio 9759 – 2025. https://drive.google.com/drive/folders/1eoxorOOAPDHoFGwTFpAa9YgZBU1Mgggg
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.	Durante el periodo reportado, el Centro Integrarte Atención externa Grupo 11 dio cumplimiento a esta obligación de manera adecuada.	Esta obligación fue verificada en las visitas de supervisión SDIS, las cuales registraron su información en: Actas de supervisión que dan cuenta del cumplimiento: ACTA CIAE GRUPO 11 ASESORIA TÉCNICA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ACTA EXT G11 23012026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18 17:54:38-05:00 - Pagina 33 de 99

		AYUDA DE MEMORIA 20 DE ENERO CIAE G11. 16-01-2025 VISITA Y ASESORIA TECNICA CIAE GRUPO 11 PAPCIS. ACTA 002 VISITA AL CIAE GRUPO 11 ACTA EXT G11 02 01 2026. ACTA EXT G11 05012026 ACTA GR11 EXT 14012026 ACTA VISITA CIAE G11 06012026
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	Durante el periodo reportado se implementó y mantuvo en funcionamiento el sistema de registro del talento humano, conforme a los términos establecidos por la entidad asociada. Este sistema permitió consolidar y actualizar la información relacionada con los perfiles, horarios, asistencias y funciones del equipo vinculado a la ejecución del convenio, garantizando un seguimiento oportuno y alineado con los lineamientos del Anexo Técnico.	Carpeta compartida en el Drive convenio 9759 – 2025. https://drive.google.com/drive/folders/1-eInk-7N7FdLsKjnLYLrDU96s727rd5j?usp=sharing
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 suscrita.	Se dejó claramente indicado en los contratos del talento humano que su vinculación se realiza en el marco del convenio suscrito con la Secretaría Distrital de Integración Social convenio 9759 – 2025	Carpeta compartida en el Drive convenio 9759 – 2025. https://drive.google.com/drive/folders/1ye3sn2cFeKuooYCd2x4L93PHhv2u-I-e?usp=sharing

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-135931-1c5215-12832225
2026-02-18 17:54:38-05:00 - Pagina 34 de 99

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.	Se garantiza la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron debidamente avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas.	Esta obligación fue verificada en las visitas de supervisión SDIS, las cuales registraron su información en: ACTA VISITA CIAE G11 06012026 AYUDA DE MEMORIA. AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS. 08/01/2026
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.	Se recibió 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. La entrega fue coordinada con el personal designado por la SDIS, conformado por la Subdirección para la Discapacidad y la subdirección local correspondiente, cumpliendo con los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico.	No aplica
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 acta de recibo con el inventario del inmueble, la cual fue validada por el personal técnico de la SDIS y aceptada por la entidad asociada. La infraestructura fue recibida con el listado de inventario correspondiente a las áreas, espacios y elementos dotacionales asignados. Dicho listado incluye el informe técnico detallado sobre el	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 35 de 99

	estado de conservación, la responsabilidad de los elementos entregados y las condiciones de uso del inmueble, en cumplimiento de lo establecido en el Anexo Técnico.	
4. El asociado responderá por la buena calidad y el uso adecuado del inmueble.	La fundación garantiza la buena calidad y el uso adecuado del inmueble, asegurando su correcta conservación y funcionamiento durante la ejecución del convenio, en cumplimiento de lo establecido en el Anexo Técnico.	Esta obligación fue verificada en las visitas de supervisión SDIS, las cuales registraron su información en: ACTA VISITA CIAE G11 06012026 AYUDA DE MEMORIA. AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS. 08/01/2026
5. Conservar el inmueble en las mismas condiciones en las cuales se le entregó y responder por los perjuicios causados por el asociado, lo cual implica hacer los ajustes y reparaciones necesarias para su conservación.	Se garantiza la conservación del inmueble en las mismas condiciones en que fue entregado, asumiendo la responsabilidad por cualquier perjuicio ocasionado durante la ejecución del convenio. De igual manera, se realizan los ajustes y reparaciones necesarios para asegurar su adecuado mantenimiento y conservación, conforme a los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico.	Esta obligación fue verificada en las visitas de supervisión SDIS, las cuales registraron su información en: ACTA VISITA CIAE G11 06012026 AYUDA DE MEMORIA. AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS. 08/01/2026
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	Se asume la responsabilidad por la ejecución de las reparaciones locativas requeridas durante la prestación del servicio, incluyendo aquellas derivadas de comportamientos de los participantes de la SDIS, tales como reposición de vidrios rotos,	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-135931-1c5215-12832225
2026-02-18 17:54:38-05:00 - Pagina 36 de 99

asociado, estos daños están 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	reparación de rupturas en drywall, destaponamiento de tuberías, arreglos de lavamanos y sanitarios, y el cambio de perlizadores, chapas y pisos. Estas reparaciones se registran detalladamente en cantidades específicas y con sus respectivos presupuestos, los cuales se consolidan en un cierre mensual, conforme a lo establecido en el rubro de la estructura de costos para espacio físico funcional– reparaciones de infraestructura, en cumplimiento del Anexo Técnico.	
7. En caso de interrupción de servicio se dispondrán de: o Acta o ayuda de memoria con la socialización del plan de continuidad operativo del servicio y su planilla. o Formato de reporte de incidentes de interrupción. FOR-PE-044 debidamente diligenciado. o Correo remisorio del formato. o Soportes de las alternativas de solución implementadas.	No se ha presentado 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 secretaria De Salud, Alcaldía local, Personería, contraloría y procuraduría entre otras.	Se asegura la entrega oportuna de toda la información generada a partir de comunicados o visitas de las autoridades de inspección, vigilancia y control. En el mes de Enero no hemos recibido visita de autoridades de inspección.	No Aplica
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 para el presente periodo. Se asegura que, al concluir el periodo establecido en el contrato, el inmueble será entregado en las mismas condiciones en que fue recibido. La entidad asociada ratifica su compromiso de mantener la infraestructura en buen estado durante toda la ejecución del convenio, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico.	No Aplica
10. Acatar todas las cláusulas contractuales y estipulaciones	La fundación, con el propósito de garantizar el cumplimiento del	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 37 de 99

específicas que hacen parte integral del convenio de asociación	convenio, se ajustará a las cláusulas contractuales y a las disposiciones específicas que integran el convenio de la fundación, asegurando su observancia durante toda la ejecución y conforme a los lineamientos del Anexo Técnico.	Esta obligación fue verificada en las visitas de supervisión SDIS, las cuales registraron su información en: ACTA VISITA CIAE G11 06012026 AYUDA DE MEMORIA. AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS. 08/01/2026
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.	La fundación utiliza completamente las instalaciones locativas asignadas según lo establecido en el Anexo Técnico de la Subdirección de Plantas Físicas y en el formato de calificación técnica del inmueble, conforme al espacio entregado a la entidad asociada.	Esta obligación fue verificada en las visitas de supervisión SDIS, las cuales registraron su información en: ACTA VISITA CIAE G11 06012026 AYUDA DE MEMORIA. AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS. 08/01/2026
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	se implementó el Plan de Manejo de Emergencias y el sistema de evacuación, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012 y el Decreto 172 de 2014. Dicho plan se mantiene operativo de manera permanente durante la ejecución del convenio.	Carpeta compartida en el Drive convenio 9759 – 2025 https://drive.google.com/drive/folders/1O6Fs6iHg9bsFBLpisBgEpbJ9pBBE4cm0?usp=sharing

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18 17:54:38-05:00 - Pagina 38 de 99

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.	Durante el periodo reportado, se ha mantenido el espacio físico en óptimas condiciones de seguridad, limpieza e higiene, realizando las actividades, mantenimiento y reparaciones necesarias, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y el Plan de Saneamiento del asociado.	Carpeta compartida en el Drive convenio 9759 – 2025 https://drive.google.com/drive/folders/1m2WRYmYUZ4Ml1mEEllhCrodHIndpJaDH?usp=sharing
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	se elaboró y presentó el Plan de Prevención de Accidentes al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo Centros Integrarte. El documento incluye la identificación de los riesgos presentes en el espacio físico y en el desarrollo de las actividades, así como las	Carpeta compartida en el Drive convenio 9759 – 2025 https://drive.google.com/drive/folders/1m2WRYmYUZ4Ml1mEEllhCrodHIndpJaDH?usp=sharing

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 39 de 99

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.	medidas requeridas para prevenir su ocurrencia.	
15. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas 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.	En el mes de enero del 2026 no se presentó ninguna visita, notificación o alerta relacionada con la infraestructura del inmueble.	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.	El Centro cuenta con contenedores negro y blanco, debidamente señalizados y rotulados para punto ecológico, en las áreas de baños de participantes y los profesionales, en el área de cuidado a la salud y la cocina. El comedor cuenta con contenedor negro para descomide asignado. -Se presentó Formato Registro, medición y control de residuos entregados - Se presenta Formato Certificado de recolección de residuos sólidos FOR-GA-009 y FOR-GA-010 con su respectivo certificado de gestión integral de residuos aprovechables, entregado por el CDC LAGOS DE TIMIZA.	Carpeta compartida en el Drive convenio 9759 – 2025 https://drive.google.com/drive/folders/1m2WRYmYUZ4Ml1mEEllhCrodHIndpJaDH?usp=sharing .

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 40 de 99

	- Formato seguimiento del proceso de aprovechamiento de residuos orgánicos (MANEJO DE COMPOST): No se cuenta con aprovechamiento de residuos. Se cuenta con un cuarto de almacenamiento de residuos comunal, el cual presenta lo siguiente: -Dispone de acabados que garantizan la limpieza y desinfección. -Cuenta con sistema de ventilación ventanas con protección angeo y puerta de acceso, este espacio es para uso de residuos aprovechables y no aprovechables con contenedores blancos y negros. -Tiene un suministro cercano de agua y sistema de drenaje instalado y Ruta interna de recolección de residuos sólidos. -El cuarto es accesible al personal autorizado -Cuenta con extintor vigente -Tiene una balanza para realizar el pesaje del material reciclado y no reciclado generado en la unidad operativa. El centro dispone del formato de responsable ambiental en físico. La empresa de recolección de residuos aprovechables es: BIOAMBIENTAL y la empresa de recolección de residuos No Aprovechables es: BOGOTÁ LIMPIA. El acuerdo de corresponsabilidad, acta de inclusión al acuerdo de corresponsabilidad o acción afirmativa, según lo establecido en el	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 41 de 99

	proceso de selección en el PAIPAERS, para entrega de residuos aprovechables se encuentra al día. RESIDUOS PELIGROSOS-ESPECIALES: El centro no ha generado residuos peligrosos y realizará el respectivo contrato con la empresa RESPEL, durante la ejecución del convenio. EMISIONES: No aplica VERTIMIENTOS: El centro cuenta con bidón y embudo para la recolección de AVU debidamente señalizado y etiquetado, la entrega del mismo se hará de manera trimestral. AGUA Y ENERGÍA: Posee la lista de chequeo de la intervención ambiental donde se evidencie el cumplimiento del 100% de la obligación ambiental. Se cuenta con cartelera ambiental y piezas comunicativas en el interior del centro. MOVILIDAD SOSTENIBLE: Se realiza mensualmente el primer día jueves del mes, la pieza informativa en donde se resalta la importancia de la movilidad sostenible en los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental. DIA DE LA BICI: Se promueve mensualmente el primer día jueves del mes, el uso de la bicicleta al personal de profesionales, en los tiempos establecidos. JARDINES VERTICALES O MANEJO DE HUERTA CON EL CDC: Se realiza en conjunto con el profesional de Nutrición la estrategia IEC del uso del manejo de la huerta, donde se plantea una estrategia	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-135931-1c5215-12832225
2026-02-18 17:54:38-05:00 - Pagina 42 de 99

	integral que promueve el cuidado del medio ambiente y el fortalecimiento de hábitos alimentarios saludables. A través del cultivo de alimentos libres de químicos, fomentando la seguridad alimentaria, el consumo de alimentos frescos y la conciencia ambiental, fortaleciendo la participación de los participantes y el aprendizaje práctico.	
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	Durante el mes de enero 2026, se realizó la entrega de apoyos alimentarios acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por la Secretaría de Integración Social a través de las siguientes acciones: *Cargue, diligenciamiento y corrección del cronograma al drive de evidenciables *Se realizó envío de las derivaciones dietarías al correo de la referente técnica fuera de los tiempos de acuerdo a lo estipulado por línea técnica *Se realizó diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento de planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017 en medio magnético o físico según lo definido en manera conjunta con el referente de gestión documental * Se realizó diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038 en medio magnético o físico según lo definido en manera conjunta con el referente de gestión documental *Se realizó diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Vigilancia nutricional PCD-PSS-011 en medio magnético	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 11 https://drive.google.com/drive/folders/1AIdN4ReReLV5vfcmLllW0pzx4ZupkiFC?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: *Cronograma *Derivación dietaria *Formatos asociados al procedimiento de planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017 *Formatos asociados al procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038 *Formatos asociados al procedimiento Vigilancia nutricional PCD-PSS-011 *Formatos asociados al procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 43 de 99

	o físico según lo definido en manera conjunta con el referente de gestión documental *Se realizó diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020 en medio magnético o físico según lo definido en manera conjunta con el referente de gestión documental *Se realizó estandarización de preparaciones lo cual cuenta con registro fotográfico	Archivo administrativo de manera física ubicado en gestión documental ACTA EXT G11 23012026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 44 de 99

2. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	Se diseñaron e implementaron las estrategias de Información, Educación y Comunicación (IEC), las cuales fueron avaladas por la referente técnica de nutrición. Dichas estrategias estuvieron orientadas a fomentar comportamientos responsables frente a la alimentación, incorporando acciones para la reducción de pérdidas y desperdicios de alimentos, así como la promoción de huertas comunitarias y prácticas de agricultura urbana. Se realizaron las siguientes actividades: *Envío correo electrónico de la estrategia IEC de pérdidas y desperdicios de alimentos en el formato de Construcción estrategias de Información, Educación y comunicación para la reducción de pérdidas y desperdicios de alimentos y cronograma, aval del documento por parte del referente técnico * Se realizó la actividad correspondiente a la sesión 1 (Campaña cada gramo cuenta) y sesión 2 Compostaje con cáscaras de pérdidas y desperdicios según cronograma (Actas, listados de asistencia y registro fotográfico) *Envío correo electrónico de la estrategia IEC Información, Educación y comunicación de huertas comunitarias y agricultura urbana y cronograma, aval del documento por parte del referente técnico * Se realizó la actividad correspondiente a la sesión 1 (Conociendo las huertas comunitarias y reconocimiento sensorial de las plantas y sesión 2 calendario de siembra ilustrado huertas comunitarias y agricultura	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 11/CIUDADANIA ALIMENTARIA https://drive.google.com/drive/folders/15eLHV5vSKBaJXOTKcjpaIUdg3xVpxLiv?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: *Estrategia IEC de pérdidas y desperdicios *Sesión 1 (Campaña cada gramo cuenta) y sesión 2 Compostaje con cáscaras de pérdidas y desperdicios *Estrategia IEC de huertas comunitarias y agricultura urbana *Sesión 1 (Conociendo las huertas comunitarias y reconocimiento sensorial de las plantas y sesión 2 calendario de siembra ilustrado huertas comunitarias y agricultura * Matriz de medición de pérdidas y desperdicios ACTA EXT G11 23012026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18 17:54:38-05:00 - Pagina 45 de 99

	urbana según cronograma (Actas, listados de asistencia y registro fotográfico) * Se realizó envío de la matriz de pérdidas y desperdicios de alimentos correspondiente al mes de enero/2026 vía correo electrónico a la referente técnica, como soporte del seguimiento y cumplimiento de la estrategia.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 46 de 99

3. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	Se realizaron compras a pequeños productores y/o agricultura urbana con el proveedor HÉCTOR VARGAS GONZALEZ	Facturas presentadas en el informe financiero del 01 al 31 de enero del 2026 https://drive.google.com/drive/folders/1evwppiXdDN9FLyFOrzNfGrSQeL1PaXZ2
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 abastecimiento e inocuidad alimentaria brindando una alimentación saludable sostenible Para ello se realizaron las siguientes actividades: *Se realizó parcialmente el diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento abastecimiento de alimentos PCD-PSS-038, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental. *Se realizó estandarización de preparaciones; sin embargo no se cuenta con acta, registro fotográfico ni listado de asistencia	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 11/ALIMENTACION SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Etapa 2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios/inocuidad de alimentos https://drive.google.com/drive/folders/1G_v1ZJwmI915ImOMM1qQx8DEcodiqOch?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: *Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de alimentos ACTA EXT G11 23012026
5. El asociado garantizará el suministro alimentario planificado	Se elaboraron e implementaron los formatos relacionados con la	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 47 de 99

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.	entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación alimentaria brindando una alimentación saludable sostenible Para ello se realizaron las siguientes actividades: *Se realizó parcialmente el diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento de planificación alimentaria, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental. *Se implementó un sistema de identificación por carnés de colores para reconocer el tipo de dieta de cada beneficiario, mejorando la organización del comedor, la entrega segura de los apoyos alimentarios y el cumplimiento de los lineamientos técnicos y nutricionales.	ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 11/ALIMENTACION SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Etapa 1. Planificación alimentaria https://drive.google.com/drive/folders/1mEZnC4voHsmM8sAfXz7Lo5tTjulMcFjz?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: *Derivación dietaria *Diligenciamiento reporte de asistencia de beneficiarios para la preparación de alimentos ACTA EXT G11 23012026
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 implementaron durante el mes de enero de 2026 las buenas prácticas de manufactura (BPM) e inocuidad alimentaria en los procesos de solicitud, compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido, y distribución de alimentos acorde a la normatividad sanitaria vigente. Por medio de las siguientes actividades: *Plan de capacitación a manipuladoras de alimentos *Capacitación al personal manipulador de alimentos y servicios generales, con la temática de prevención de la contaminación cruzada, fortaleciendo los principios	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 11/ALIMENTACION SALUDABLE Y SOSTENIBLE https://drive.google.com/drive/folders/1G_v1ZJwmI915ImOMM1qQx8DEcodiqOch?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: *Plan de capacitación a manipuladoras *Soporte de capacitación a manipuladores

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 48 de 99

	de higiene y manejo seguro de los alimentos. *Verificación del concepto higiénico sanitarios de los proveedores	*Concepto higiénico sanitario de proveedores ACTA EXT G11 23012026
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.	En el mes de enero 2026 no se realizó seguimiento a la solicitud ante la secretaria de salud para la obtención del concepto higiénico sanitario para la unidad operativa	ACTA EXT G11 23012026
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)	El asociado desarrolló e implementó el Plan de Saneamiento junto con sus respectivos documentos soporte, abarcando los programas de limpieza y desinfección, gestión integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento de agua potable, en concordancia con la normatividad sanitaria vigente, conforme a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Capítulo VI, Artículo 26. Por medio de las siguientes actividades: *Ajuste y actualización del plan de saneamiento *Se realizó la Estrategias IEC *Se realizó la capacitación de Higiene de manos y hábitos de higiene personal acorde al cronograma de capacitación del Plan de saneamiento *Se diligenció el Formato declaración de compromisos.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 11/ALIMENTACION SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad de alimentos/plan de saneamiento básico https://drive.google.com/drive/folders/19yqKPOecW9TcwzINgEdT4y5BtAyvmcKJ?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: *Plan de saneamiento *Estrategia IEC con ficha técnica *Ficha técnica sesión 1 y soportes de capacitación Archivo administrativo ubicado en gestión documental carpeta física: *Formatos asociados al Plan de saneamiento Básico

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 49 de 99

	Diligenciamiento de los formatos asociados al plan de saneamiento: -formato seguimiento a soluciones desinfectantes -Formatos lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas -Formato inspección elementos en desuso, embalaje y empaques. -Formato registro control de plagas -Formato verificación de hermeticidad	ACTA EXT G11 23012026
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.	Durante el mes de enero de 2026, se realizó la vigilancia y seguimiento del estado nutricional tanto a nivel individual como poblaciones propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida por la SDIS. Por medio de las siguientes actividades: *Diligenciamiento de la Matriz de clasificación nutricional mediante la toma de medidas antropométricas de enero de 2026 realizada a los participantes	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 11/VIGILANCIA NUTRICIONAL https://drive.google.com/drive/folders/1SbE-3RpxWJKtbH5pFltYLA4-TSVWlzxw?usp=drive_link Donde se encuentra el siguiente documento: *Matriz de clasificación nutricional ACTA EXT G11 23012026
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	Se promovieron las prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física a través del diseño e implementación de la estrategia IEC de promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 11/PROMOCION PRACTICAS SALUDABLES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 50 de 99

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.	Por medio de las siguientes actividades: *Envío correo electrónico de la estrategia IEC de promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física en el formato de Construcción estrategias de Información, Educación y comunicación y cronograma. Cuenta con aval por parte del referente técnico * Se realizó la actividad correspondiente a la sesión 1 Taller de cocina saludable y sesión 2 Cuidemos nuestro cuerpo: higiene y hábitos diarios según cronograma (Actas, listados de asistencia y registro fotográfico)	https://drive.google.com/drive/folders/1KmfRa9dE4_sg_rg4Q3yy3w1bugrBzMlU?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: *Estrategia IEC promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física *Sesión 1 Taller de cocina saludable *Sesión 2 Cuidemos nuestro cuerpo: higiene y hábitos diarios ACTA EXT G11 23012026
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	Se han venido adquiriendo los elementos establecidos en la sábana de costos para la adecuada ejecución del convenio; sin embargo, aún no se han adquirido en su totalidad.	Esta obligación fue verificada en las visitas de supervisión SDIS, las cuales registraron su información e Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad ACTA CIAE GRUPO 11 ASESORIA TÉCNICA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ACTA EXT G11 23012026 AYUDA DE MEMORIA 20 DE ENERO CIAE G11. 16-01-2025 VISITA Y ASESORIA TECNICA CIAE GRUPO 11 PAPCIS. ACTA 002 VISITA AL CIAE GRUPO 11 ACTA EXT G11 02 01 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 51 de 99

		ACTA EXT G11 05012026 ACTA GR11 EXT 14012026 ACTA VISITA CIAE G11 06012026
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.	Los bienes muebles detallados en el Anexo Técnico y en la Sábana de Elementos se conservan en excelentes condiciones, efectuando de forma continua y oportuna los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios para garantizar su correcto funcionamiento durante toda la ejecución del convenio. Esta obligación fue verificada en las visitas de supervisión SDIS, las cuales registraron su información e Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR PSS-413-V0 Formato ayuda de memoria FORGD-040	Esta obligación fue verificada en las visitas de supervisión SDIS, las cuales registraron su información e Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad ACTA CIAE GRUPO 11 ASESORIA TÉCNICA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN ACTA EXT G11 23012026 AYUDA DE MEMORIA 20 DE ENERO CIAE G11. 16-01-2025 VISITA Y ASESORIA TECNICA CIAE GRUPO 11 PAPCIS. ACTA 002 VISITA AL CIAE GRUPO 11 ACTA EXT G11 02 01 2026. ACTA EXT G11 05012026 ACTA GR11 EXT 14012026 ACTA VISITA CIAE G11 06012026
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18 17:54:38-05:00 - Página 52 de 99

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 SGSST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	El CIAE Grupo 11 realizó el diligenciamiento y registro correspondiente ante la ARL.	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1nx8KZGO3ObKnF_i8gdONPllifxPEEV7K/edit?usp=sharing&ouid=104418479658595404004&rtpof=true&sd=true
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	El CIAE Grupo 11 presento matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	**https://docs.google.com/spreadsheets/d/1nx8KZGO3ObKnF_i8gdONPllifxPEEV7K/edit?usp=sharing&ouid=104418479658595404004&rtpof=true&sd=true**
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	El CIAE Grupo 11 presento Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados.	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1nx8KZGO3ObKnF_i8gdONPllifxPEEV7K/edit?usp=sharing&ouid=104418479658595404004&rtpof=true&sd=true
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.	El CIAE Grupo 11 presento Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1nx8KZGO3ObKnF_i8gdONPllifxPEEV7K/edit?usp=sharing&ouid=104418479658595404004&rtpof=true&sd=true

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18 17:54:38-05:00 - Pagina 53 de 99

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Valor inicial Convenio $ 2.250.000.659 Aportes Inicial SDIS $ 1.845.000.540 Aportes total Inicial Asociado $ 405.000.119 Valor vigencia 2025 convenio $ 314.020.488 Aportes Inicial SDIS 2025 $ 257.496.800 Aportes total Inicial Asociado 2025 $ 56.523.688 Valor vigencia 2026 convenio $ 1.935.980.171 Aportes Inicial SDIS 2026 $ 1.587.503.740 Aportes total Inicial Asociado 2026 $ 348.476.431
ADICIONES:	*N/A*
REDUCCIONES:	*N/A*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS $ 171.069.560* **Valor aportado Asociado $ 46.540.245*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS $* 1.673.930.980 *ASOCIADO $ 358.459.874*
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*
AMORTIZACIÓN:	*N/A*

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

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	Talento Humano	$33.385.362
	Aseo Institucional	$2.717.054
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$3.785.440
	Bienes consumibles	$3.523.129
	Transporte	$22.472.014
COSTO VARIABLE	Alimentos	$8.799.259
	Elementos de Aseo Personal	$463.477
COSTO DE REALIZACIÓN	Reparaciones de Infraestructura	$0
	Espesantes	$0
	Piezas comunicativas	$0
	Bienes consumibles Única Entrega	$0
	Gestión Ambiental, Contrato Respel y PEC Única Entrega	$0
OTROS	N/A	$0

NOTA: El valor correspondiente al talento corresponde a $33.385.362 del mes de Diciembre de 2025 y $0 a enero de 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 54 de 99

El valor total para pagar en el periodo es **SETENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($75.145.735).**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 9759-2025 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato Análisis de Riesgos Previsibles de la Contratación que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT SDIS-DCT092-011-2025; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES GENERALES			
1	Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas 14-40-101076709 y 14-44-101246709, vigentes para el convenio de asociación y cargadas en plataforma Secop II.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 55 de 99

2	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	NO APLICA	El asociado suscribió acta de inicio con fecha 05 de noviembre de 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.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 11 aportó el valor establecido de acuerdo con lo propuesto 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	El asociado tiene contratados los dos perfiles con discapacidad que fueron ofertados como ponderables. Las actividades técnicas adicionales como hidroterapia, equinoterapia y actividades en sala multisensorial, fueron ejecutadas durante el presente periodo, no obstante, el centro no ha adquirido los elementos de la sala Snolezen de estimulación requeridos para el desarrollo de las sesiones.
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la obligación, destinando los recursos de la SDIS para la ejecución del presente convenio.
6	Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado presentó, los informes de ejecución con sus soportes respectivos de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
7	No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	De acuerdo al seguimiento realizado en el periodo en mención, no se identificó vinculación directa o indirecta de menores de edad en el desarrollo de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de la obligación.
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	NO APLICA	No se observaron prácticas de sobornos ni conductas asociadas que requirieron del proceso descrito en la presente obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-135931-1c5215-12832225
2026-02-18 17:54:38-05:00 - Pagina 56 de 99

	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.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo en mención, se observó el cumplimiento de la presente obligación. El Centro integrarte Atención Externa Grupo 11, cuenta con un porcentaje de más del 50% mujeres vinculadas acorde a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.
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.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento a la obligación durante el primer periodo de ejecución del convenio.
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	El asociado para el presente mes no realiza ninguna capacitación de lenguaje no sexista.
12	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, no ha sido requerido el asociado.
13	Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	NO APLICA	No aplica. En el periodo, el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 11, no requirió realizar propuestas 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.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado, se identificó que el asociado no divulgó, ni realizó propaganda a nombre de su organización que involucrara a la población vinculada al convenio de asociación vigente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-135931-1c5215-12832225
2026-02-18 17:54:38-05:00 - Pagina 57 de 99

15	Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado dio cumplimiento a la obligación, el centro integrarte atención externa grupo 11 hizo uso adecuado de la información y actividades que se realizaron en el marco del convenio de asociación en el presente periodo.
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 Aplica para el presente periodo toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite el proceso indicado en la presente obligación.
17	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	SATISFACTORIO	El asociado hace uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación absteniéndose de divulgar información que pueda conocer en el marco de ejecución del convenio.
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.	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 dio cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. De igual manera se cuenta con el buzón de sugerencias en las instalaciones del Centro Integrarte

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18 17:54:38-05:00 - Pagina 58 de 99

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.	NO APLICA	No Aplica toda vez que para el presente periodo el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente.
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	No se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular
22	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y	SATISFACTORIO	El asociado facilitó la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18 17:54:38-05:00 - Pagina 59 de 99

	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.	A MEJORAR	Las actividades técnicas adicionales como hidroterapia, equinoterapia y actividades en sala multisensorial, fueron ejecutadas durante el presente periodo, no obstante, el centro no ha adquirido los elementos de la sala Snolezen de estimulación requeridos para el desarrollo de las sesiones.
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.	SATISFACTORIO	El centro asume dentro de los costos los impuestos y demás contribuciones que son aplicables al convenio. El asociado realizó el pago del impuesto de timbre.
25	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	NO APLICA	Durante el periodo del informe, no se realizaron actividades adicionales a las contempladas en las obligaciones contractuales, anexo técnico y demás documentos del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos en las Obligaciones Generales
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.	A MEJORAR	El asociado presenta el Informe Mensual dentro de los tiempos, sin embargo, presenta demoras en el pago del talento humano y soporte de esto .Por este motivo, se deja la obligación a mejorar
2	Presentar el “INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META” de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 11, realizó él envió del informe Cuali-Cuanti por correo electrónico el 22 de enero de 2026, dando cumplimiento a esta obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 60 de 99

	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.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con el certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente.
4	Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	Durante el periodo informado, se brindó el servicio de transporte conforme a lo establecido en el anexo técnico. Para ello, se dispone de una (1) ruta con las siguientes características RUTA 1: WCV 672, MODELO: 2013 Transporte, secretaria kjde Movilidad CAPACIDAD: 16 pasajeros, y demás entidades competentes. MARCA: FOTON LICENCIA DE TRÁNSITO 10023609999 SOAT: 92984682 SEGUROS MUNDIAL Vigencia 11/09/2026 póliza 01830101000358 vigencia 07/01/2026 tecnomecanica 183837322 centro motor AV Boyacá vigencia 2026/09/10 tarjeta de operación 513481 vigencia 27/09/2027. RUTA 2: TGL 467, MODELO: 2012 Transporte, Secretaria de Movilidad CAPACIDAD: 16 pasajeros, y demás entidades competentes. MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRÁNSITO 10007792366 SOAT: 91107087 SEGUROS MUNDIAL Vigencia 28/05/2026 póliza 2000654669 vigencia 11/09/2026 tecnomecanica 183432732 CDA Ingeniería SAS vigencia 2026/08/23 tarjeta de operación 445963 vigencia 31/08/2026. RUTA 3: TDS 749, MODELO: 2012 Transporte, Secretaria de Movilidad CAPACIDAD: 19 pasajeros, y demás entidades competentes. MARCA: KIA LICENCIA DE TRÁNSITO 10025682805

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18 17:54:38-05:00 - Pagina 61 de 99

			SOAT: 94317396 SEGUROS MUNDIAL Vigencia 28/12/2026 póliza 1505514755602 vigencia 24/06/2026 tecnomecanica 186727116 CDA MI CARRERA EXPRESS vigencia 2027/01/06 tarjeta de operación 429820 vigencia 06/06/2026. RUTA 4: WLU 516, MODELO: 2015 Transporte, Secretaria de Movilidad CAPACIDAD: 16 pasajeros, y demás entidades competentes. MARCA: JINBEI LICENCIA DE TRÁNSITO 10034433245 SOAT: 89686208 SEGUROS MUNDIAL Vigencia 20/06/2026 póliza 1003611815802 vigencia 06/05/2026 tecnomecanica 181876005 CDA BOGOTA SAS vigencia 2026/06/19 tarjeta de operación 410556 vigencia 08/02/2026.
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 asociado garantiza la entrega de los recibos de Servicios Públicos a la Secretaría Distrital de Integración Social, una vez lleguen al inmueble, a fin de hacer el pago oportuno de los mismos y evitar posibles riesgos en la prestación del servicio.
6	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	NO APLICA	Las cámaras que se encuentran actualmente en el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 11, pertenecen al servicio de vigilancia contratado por la Secretaría de Integración Social.
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	SATISFACTORIO	El asociado envía certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales con firma del representante legal y revisor fiscal, junto con su cédula, tarjeta y antecedentes profesionales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-135931-1c5215-12832225
2026-02-18 17:54:38-05:00 - Pagina 62 de 99

	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	Para el periodo en mención el Centro Integrarte Externo Grupo 11, realizó el pago al talento humano de sus honorarios, presentando soportes de pago de aportes de seguridad social. Sin embargo, presenta demoras en estos pago, por eso se deja la obligación a mejorar.
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	De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo profesional de seguimiento a la calidad, se verificó la malla de identificación de actores actualizada y enviada en los tiempos estipulados.
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	SATISFACTORIO	El Asociado dio cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 63 de 99

	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	No aplica para el periodo, ya que el convenio se encuentra en ejecución.
12	Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación y para este período realiza las compras de alimentos a pequeños productores como Adriana Pola Pulido.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente Gestión Administrativa.
RELACIONADOS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS			
1	Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de	A MEJORAR	El asociado solicitó el arte o diseño a referente técnico para las respectivas piezas en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social. Sin embargo, han tenido que realizar los ajustes pertinentes, para proceder con la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-135931-1c5215-12832225
2026-02-18 17:54:38-05:00 - Pagina 64 de 99

	identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).		implementación total del material comunicativo requerido.
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.	A MEJORAR	A pesar del envío del arte o diseño de las piezas a referente, se deben realizar todavía algunos ajustes. Se está a la espera de estos cambios, para así, contar con el respectivo aval y proceder con la implementación total del material comunicativo requerido. de 2025.
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.	A MEJORAR	A pesar del envío del arte o diseño de las piezas a referente, se deben realizar todavía algunos ajustes. Se está a la espera de estos cambios, para así, contar con el respectivo aval y proceder con la implementación total del material comunicativo requerido.
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.	A MEJORAR	A pesar del envío del arte o diseño de las piezas a referente, se deben realizar todavía algunos ajustes. Se está a la espera de estos cambios, para así, contar con el respectivo aval y proceder con la implementación total del material comunicativo requerido.
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.	SATISFACTORIO	Para el presente periodo, el centro CIAE11 garantiza y mantiene reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		A MEJORAR	No aplica para el presente periodo, ya que todavía quedan pendientes la mayoría de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-135931-1c5215-12832225
2026-02-18 17:54:38-05:00 - Pagina 65 de 99

			los compromisos del componente de piezas comunicativas
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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, fue necesario realizar al asociado observaciones relacionadas con la implementación de las especificaciones técnicas del anexo técnico y de los demás documentos contractuales y precontractuales. No obstante el asociado se ha apropiado de los lineamientos establecidos para el próximo periodo, a fin de garantizar su cumplimiento adecuado.
2	Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo profesional de seguimiento a la calidad operativa, observó a la población realizando diferentes actividades junto con los profesionales del centro; garantizando así, que estén libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia
3	Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado presentó novedades relacionadas con la prestación del servicio.
4	Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de	SATISFACTORIO	El centro se encuentre en la etapa de caracterización, por vigencia del convenio no ha formulado el Plan Generacional de apoyos, no obstante, el centro se encuentra ejecutando las actividades mínimas desde cada uno de los ejes: eje

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 66 de 99

	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.		de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico
5	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado por el equipo profesional de seguimiento a la calidad operativa se verificó el cronograma correspondiente al periodo del presente informe el cual estaba publicado en lugar visible.
6	Elaborar y mantener 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	SATISFACTORIO	Para el presente periodo el centro realizó los planes Personalizados de Apoyos acorde a los lineamientos del anexo técnico.
7	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Para el presente periodo el centro, elaboró los estudios de Caso que se requirieron para las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos
8	Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 11 ha implementado las acciones preventivas y los protocolos de seguridad establecidos
9	Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó en el seguimiento del equipo profesional de seguimiento a la calidad operativa las historias sociales actualizadas
10	Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan	SATISFACTORIO	Para el presente periodo el centro realizó los primeros seguimientos bimestrales para la población correspondiente, de acuerdo a los tiempos establecidos desde el inicio del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18 17:54:38-05:00 - Pagina 67 de 99

	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.	NO APLICA	En el periodo reportado no se realizaron documentos relacionados con experiencias obtenidas en la ejecución del convenio
12	Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias	NO APLICA	A partir del seguimiento realizado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa se observó que el asociado evitó acciones u omisiones que causen muerte, daño y demás acciones descritas en la presente obligación
13	Articular acciones activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	NO APLICA	En el periodo reportado no se requirió la acción descrita en la presente obligación
14	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo dado que no se han asignado al centro, otras actividades dadas desde 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	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo el asociado realizó debidamente el diligenciamiento del formato FOR PSS_321 requerido para el presente periodo verificando que las fichas de cada participante estuvieran completas y con la información de forma correcta.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-135931-1c5215-12832225
2026-02-18 17:54:38-05:00 - Pagina 68 de 99

	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.	SARISFACTORIO	En el periodo reportado el asociado radico las actuaciones requeridas reporto las siguientes novedades: 1 validación de condicione y 4 suspensiones
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple con la mayoría de los compromisos del componente de atención a la población con discapacidad.
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.	A MEJORAR	Durante el seguimiento realizado por la profesional del equipo de seguimiento a la calidad operativa componente salud se continúa evidenciando que el asociado cumple de manera parcial dado que no realizado acciones oportunas con los referentes familiares o cuidadores brindado acompañamiento y orientación a los referentes familiares de las personas con discapacidad con el objetivo de lograr el acceso a los servicios de salud de forma oportuna.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18 17:54:38-05:00 - Pagina 69 de 99

			Secundario a lo antes mencionado se deja la obligación a mejorar.
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	Durante el seguimiento realizado por la profesional del equipo de seguimiento a la calidad operativa componente salud no se logró evidenciar que 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. Secundario a lo antes mencionado se deja la obligación a mejorar.
3	Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado por la profesional del equipo de seguimiento a la calidad operativa componente salud se logró evidenciar que el asociado presentó avances en la elaboración de los documentos solicitados en el anexo técnico desde el programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 70 de 99

4	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	A MEJORAR	Durante el seguimiento realizado por la profesional del equipo de seguimiento a la calidad operativa componente salud no se logró evidenciar que el asociado realizara de manera oportuna el adecuado diligenciamiento de los formatos de registro de actividades de cuidado diario para la salud en los cuales no se logró evidenciar el estado de salud físico y mental de los participantes. Secundario a lo antes mencionado se deja la obligación a mejorar.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		A MEJORAR	El asociado presentó oportunidades de mejora durante el proceso de atención de las personas con discapacidad; secundario a lo cual varias de las obligaciones del presente componente se dejan a mejorar.
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO			
1	Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	NO APLICA	El asociado 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.	SATISFACTORIO	El asociado organizó la documentación generada durante el periodo a reportar, cumpliendo con los tiempos dispuestos; de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18 17:54:38-05:00 - Pagina 71 de 99

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 seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente.
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18 17:54:38-05:00 - Pagina 72 de 99

6	La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	SATISFACTORIO	El asociado 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.
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.
9	Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantizó que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio, contara con plena identificación de quien los construyó.
10	Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	El asociado allegó la documentación solicitada, cumpliendo con los lineamientos establecidos en anexo técnico; dichos documentos se han archivado 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	SATISFACTORIO	El asociado diligenció y presentó los reportes de información definidos en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18 17:54:38-05:00 - Pagina 73 de 99

	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.		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.
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 durante el periodo a reportar no cuenta con la totalidad de elementos solicitados por sábana de costos, razón por la cual la obligación queda a mejorar
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado no cumplió con los tiempos en adquisición de elementos; de acuerdo con los lineamientos dados por el anexo técnico y convenio de asociación.
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.	A MEJORAR	El asociado no presentó el 100% del talento humano requerido para la prestación del convenio en los tiempos estipulados según el anexo técnico. Se cuenta con la vacante del perfil de servicios generales.
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	NO APLICA	La obligación fue verificada y calificada durante el primer mes de ejecución del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 74 de 99

	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.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa , las hojas de vida con soportes del talento humano se encontraron 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.	A MEJORAR	El asociado para este periodo, diligencia el Formato matriz de seguimiento al talento humano, sin embargo la envió fuera de los tiempos establecidos para la radicación del informe mensual de gestión.
5	Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	SATISFACTORIO	El asociado remitió las actas de empalme correspondientes para el personal reemplazado, cumpliendo con lo solicitado en el mes de enero de 2026 para los siguientes perfiles: Profesional en enfermería, Nutricionista, Talleristas, Profesional en Fonoaudiología o Terapia de Lenguaje, Auxiliar de enfermería 1, Auxiliar de enfermería 3 y Técnico Ambiental con fecha de ingreso: 5/01/2026, 5/01/2026, 1/01/2026, 1/01/2026, 27/01/2026, 27/01/2026 y 15/01/2026 respectivamente
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18 17:54:38-05:00 - Pagina 75 de 99

7	Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISACTORIO	Se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementó un sistema de registro manual
8	Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	SATISFACTORIO	Los contratos suscritos presentados definen número de convenio y objeto del convenio de asociación suscrito como lo indica la obligación
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente de Talento Humano.
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.	SATISFACTORIO	El asociado recibe el inmueble y atiende las personas con discapacidad para el desarrollo del convenio de asociación, en los espacios físicos funcionales evaluados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas dando así cumplimiento a esta obligación.
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.	NO APLICA	El asociado da cumplimiento a la obligación durante el primer me de ejecución del convenio.
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	NO APLICA	El asociado da cumplimiento a la obligación durante el primer mes de ejecución del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18 17:54:38-05:00 - Pagina 76 de 99

	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.	SATISFACTORIO	El asociado recibe el espacio físico funcional asignado y conserva en las mismas condiciones de calidad y responsabilidad
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.	SATISFACTORIO	El asociado recibe el espacio físico funcional asignado y conserva en las mismas condiciones de calidad y responsabilidad
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	Para el presente periodo no se presentaron reparaciones locativas causadas por los participantes.
7	En caso de interrupción de servicio se dispondrán de: o Acta o ayuda de memoria con la socialización del plan de continuidad operativo del servicio y su planilla. o Formato de reporte de incidentes de interrupción. FOR-PE-044 debidamente diligenciado. o Correo remisorio del formato. o Soportes de las alternativas de solución implementadas.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo ya que no ha habido interrupción del servicio.
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.	NO APLICA	Durante el presente periodo no se tuvo visitas de inspección y vigilancia en el CIAE GR 11, ni se suministró ningún tipo de información.
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	NO APLICA	No aplica para el presente periodo toda vez que el convenio se encuentra en

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-135931-1c5215-12832225
2026-02-18 17:54:38-05:00 - Pagina 77 de 99

	lo recibió, salvo el deterioro normal o por uso legítimo.		ejecución.
10	Acatar todas las cláusulas contractuales y estipulaciones específicas que hacen parte integral del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 11 acata las cláusulas contractuales a las que están expuestos y las cuales hacen parte 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.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 11 dispone de la totalidad de las instalaciones definidas por anexo y de acuerdo al espacio físico asignado.
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	SATISFACTORIO	Durante el periodo del 1 al 31 de enero de 2026, el asociado ajusta e implementa el Plan de Emergencias y Contingencias con el nuevo talento humano.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-135931-1c5215-12832225
2026-02-18 17:54:38-05:00 - Pagina 78 de 99

	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.	SATISFACTORIO	Durante el mes el asociado atiende el total de áreas asignadas en las condiciones y competencias establecidas.
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.	SATISFACTORIO	El asociado presentó en los tiempos establecidos en el anexo técnico el plan de prevención de accidentes y lo ha implementado durante la ejecución del convenio.
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	NO APLICA	El inmueble no presentó visitas, alertas o llamados 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 79 de 99

	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.		durante el periodo del 1 al 31 de enero de 2026.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente de Ambientes Adecuados y Seguros
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.	SATISFACTORIO	El asociado continuó el proceso de implementación del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado continuó el proceso de implementación del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico.
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.	A MEJORAR	Durante el período correspondiente al presente informe, el asociado presentó de manera parcial los lineamientos y procedimientos, de acuerdo con los protocolos, instructivos y formatos del programa de alimentación y nutrición, conforme a la orientación de los anexos técnicos proporcionados por el SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18 17:54:38-05:00 - Pagina 80 de 99

	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.	SATISFACTORIO	El asociado diseñó, implementó y desarrolló estrategias de información, educación y comunicación orientadas a la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, así como a la promoción de huertas comunitarias, con previo aval de la referente técnica del programa de alimentación y nutrición
3	El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con la adquisición de alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria al proveedor HÉCTOR VARGAS GONZALEZ en el suministro de fruver y abarrotes
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	A MEJORAR	Durante el periodo correspondiente al presente informe, el asociado diligenció e implementó de manera parcial los formatos relacionados con la entrega de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18 17:54:38-05:00 - Pagina 81 de 99

	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.		apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de abastecimiento de alimentos
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 el 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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo correspondiente al presente informe, el asociado diligenció e implementó los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación alimentaria; sin embargo se solicitó subir los soportes al drive del programa de alimentación y nutrición
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.	SATISFACTORIO	El asociado garantizó la inocuidad en Buenas Prácticas de Manufactura mediante la solicitud, compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 82 de 99

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 realizó seguimiento en el mes de enero/2026 a la solicitud de visita de la secretaria distrital de salud para la obtención de concepto higiénico sanitario del Centro
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)	SATISFACTORIO	El asociado contó con el Plan de saneamiento publicado en el drive dispuesto por la SDIS y presentó durante el periodo de reporte los soportes de implementación con los programas que lo integran (limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable)
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 período reportado, se realizó la toma antropométrica y el diligenciamiento de la matriz de clasificación 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	SATISFACTORIO	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 83 de 99

	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.		El asociado diseñó, implementó y desarrolló estrategias de información, educación y comunicación orientadas a la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente
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.	SATISFACTORIO	El asociado no ha adquirido la totalidad de los elementos de la sábana de costos, los cuales fueron descontados en la liquidación correspondiente al periodo del 1 al 31 de enero de 2026.
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	Los bienes muebles se encuentran en buenas condiciones. Para el presente periodo no se han realizado mantenimientos.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple con los compromisos y se encuentra adquiriendo los elementos faltantes de la sábana
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18 17:54:38-05:00 - Pagina 84 de 99

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 SGSST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	NO APLICA	Para el presente periodo, el asociado no presenta aún documento solicitado con porcentaje de cumplimiento
2	Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual	NO APLICA	Durante el periodo, el asociado presenta matriz de peligros realizada por la coordinadora del centro. Se hace la aclaración de que esta matriz la deben realizar directamente con la arl y debe ser un asesor quien les brinde e acompañamiento y quien de las pautas para dicha matriz.
3	Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual	NO APLICA	El asociado presenta cronograma de capacitaciones realizado por la coordinadora. Se les hizo la aclaración que éste debía ser junto con el apoyo de su arl y con base en los peligros identificados en la matriz, es decir, con un asesor de su arl. Así mismo, éste debía ser con programación de capacitaciones de manera mensual.
4	Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual	NO APLICA	El asociado se encuentra en conversaciones con su Arl, con el fin de obtener esta matriz.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		NO APLICA	El asociado se encuentra en proceso para así poder dar cumplimiento a los compromisos del componente

2.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 85 de 99

1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación	NO APLICA	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado..
2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se realizaron los desembolsos al asociado cumpliendo con lo que dicta el anexo.
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	En el marco del Programa de Acciones Preventivas y de Cuidado Inclusivo para la Salud, en visita realizada por el apoyo técnico el 05 de enero 2026 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 del Programa de Acciones Preventivas y de Cuidado Inclusivo para la Salud se realizó seguimiento a la unidad operativa, con el fin de verificar la correcta implementación del programa. En el marco de esta actividad, se brindó la asesoría técnica correspondiente de acuerdo con las novedades evidenciadas, y se reforzaron los lineamientos técnicos establecidos en el anexo técnico para la adecuada prestación del servicio. Dicho refuerzo estuvo orientado a garantizar medidas óptimas de atención, basadas en el principio del respeto, la promoción de buenas prácticas de cuidado y el fortalecimiento de la autonomía e

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 86 de 99

			independencia en las acciones de autocuidado de las personas con discapacidad durante la visita realizada en el día 16 de enero de 2026. Desde el componente de **Salubridad**, durante el mes de enero de 2026 se suministró información técnica y lineamientos requeridos para el fortalecimiento de los procesos higiénico-sanitarios, puntualmente el 30 de enero de 2026 se remitió mediante correo electrónico lineamientos preventivos frente al manejo de enfermedades infectocontagiosas, en el contexto de pico viral, articulados con los demás componentes del programa Se revisan formatos de salida, verificando contenido de los mismos para avalar su implementación conforme lo avalado. Se hace revisión y retroalimentación de los informes y matrices cuali - cuantitativos del mes reportado Se retroalimentan derechos de petición y validaciones remitidas durante este periodo para su realización y análisis Se realiza seguimiento a ejecución de talleres, sala multisensorial, casos de posible egreso , estudios de caso y ejecución de actividades por los ejes y programas mediante visita técnica Se retroalimentan vía correo los documentos allegados como cronogramas, estudios de caso, entre otros.
4	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Se realiza seguimiento a las articulaciones gestionadas por los centros durante el mes reportado, verificando soportes, avances y resultados, en relación con el objeto y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 87 de 99

			misionalidad del servicio, a través de reporte mensual cuali cuantitativo, y se acompaña alistamiento de reinicio de proceso de educación inclusiva con colegio INtegrado de Fontibón
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 profesional de seguimiento a la calidad operativa realizó el seguimiento de las obligaciones pactadas en el convenio de asociación y anexo técnico; a través de visitas realizadas los días: 1. 02/01/2026 2. 05/01/2026 3. 06/01/2026 4. 14/01/2026 5. 16/01/2026 6. 20/01/2026 7. 23/01/2026
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	Se priorizan ingresos a los CIAI, por tanto se enviarán ingresos en febrero para cubrir tres cupos disponibles
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	Durante el presente periodo no se suscribieron Modificaciones contractuales ni acta de liquidación ya que el convenio se encuentra en ejecución.
9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio.	SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	La entidad cumple de manera satisfactoria con las obligaciones

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 (18) obligaciones a mejorar:

OBLIGACIONES GENERALES

Obligación 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-135931-1c5215-12832225
2026-02-18 17:54:38-05:00 - Pagina 88 de 99

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

RELACIONADOS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Obligación 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

Obligación 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.

RELACIONADOS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS

Obligación 1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas)

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

Obligación 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.

Obligación 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.

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

RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Obligación 12. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 89 de 99

RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Obligación 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.

Obligación 4 Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.

RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN

Obligación 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-PSS011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020.

Obligación 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.

Obligación 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.

RELACIONADOS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS

Obligación 1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas)

Obligación 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.

Obligación 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.

Obligación 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 90 de 99

Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

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 periodo comprendido entre el 01 y el 31 de enero de 2026.		
SALUD			
RIESGOS PROFESIONALES y			
PARAFISCALES			

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	**NO**
1. Lista de chequeo organización de documentos 2. Oficio radicación informe asociado o contratista 3. Factura del asociado o contratista 4. Autorización numeración de facturación asociado o contratista 5. RUT del asociado o contratista 6. Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista. Debe estar firmada por el revisor fiscal. 7. Fotocopia cédula revisor fiscal del asociado o contratista 8. Tarjeta Profesional del revisor fiscal del asociado o contratista 9. Certificado vigencia e inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado o contratista 10. Formato Liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FORPSS-098): herramienta en la cual se realiza la liquidación mensual de los valores a pagar durante la ejecución del convenio o contrato.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 91 de 99

11. Formato Control de Asistencia para servicios tercerizados de discapacidad. FOR-PSS-099.
12. Formato Cuadro De Novedades para servicios tercerizados de discapacidad.FOR-PSS-171.
13. Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416.
14. Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad FORPSS-415.
15. Copia de facturas en el orden relacionado en el Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-415. (Las facturas deberán venir consolidadas por rubro de la estructura de costos).
16. Facturas, soportes verificables, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización.
17. Ejecución financiera del periodo.
18. Certificaciones del representante legal y revisor fiscal de la ESAL o contratista de los aportes por cada uno de los ítems de acuerdo con estructura de costos.
19. Soportes de pago salario Talento Humano del periodo.
20. Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social, dependiendo el tipo de contratación (si son contratos por prestación de servicios planillas individuales).
21. Informe mensual cualitativo y cuantitativo.
22. Copia radicaciones SIRBE de las novedades presentadas en el periodo.
23. Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio o contrato.
24. 1 DVD con todos los soportes escaneados por las carpetas aquí relacionadas.

NOTA 1: Los documentos relacionados en el presente numeral están sujetos a cambio o actualización de acuerdo con el Formato Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR-PSS-411, el cual se encuentra en el mapa de procesos de la entidad.

8. **PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO**?
9.

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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Pagina 92 de 99

Se procede a realizar el reconocimiento del pago pendiente de talento humano por valor: $33.385.362 después de validar los soportes correspondientes enviados por el asociado.

Se incluye detalle por perfil: Coordinadora: $4.945.752, Trabajadora Social: $4.541.715, Terapeuta Ocupacional: $4.541.715, Terapeuta Física: $4.541.715, Educador-a Físico-a: $4.541.715, Nutricionista: $4.541.715, Tecnólogo-a en Alimentos o gastrónoma- o: $2.979.130 y Designado documental: $2.751.905

Debido a que el operador no presento soportes de pago del talento humano del periodo del 01 al 31 de enero del 2026 este rubro no se tuvo en cuenta para el presente informe.

Durante el presente periodo el asociado realizó aportes por valor de $28.890.783 el cual se encuentra desglosado de la siguiente manera:

	CONCEPTO	VALOR APORTADO EN ESPECIE
COSTO FIJO	Aseo Institucional	$1.473.233
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$2.305.739
	Bienes consumibles	$1.805.555
	Transporte	$11.392.600
COSTO VARIABLE	Alimentos	$11.649.990
	Elementos de Aseo Personal	$263.666

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/02/2026

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró:

Richard Daniel Contreras Alvarado – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Karen Alejandra Romero Corchuelo– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Karen Gómez Gaona– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Angie Lizeth Legarda Ardila– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Gina Paola Sotelo Castiblanco– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Luis Eduardo Arguello– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Martin Gutiérrez Rodríguez. Contratista. Subdirección para la Discapacidad
Jair Alberto Mateus Rey- Contratista Subdirección para la Discapacidad
Manuel Fernando Santamaria Tellez. Contratista. Subdirección para la Discapacidad
Edward Armando Cardozo Contratista Subdirección para la Discapacidad

Revisión Situación Financiera del Convenio:
Carlos Alberto Sánchez Triviño– 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18 17:54:38-05:00 - Pagina 93 de 99

Revisión Financiera y Técnica:

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Página 94 de 99

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 9759-2025 PAGO 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225

Estado: Finalizado

Creación: 2026-02-18 13:59:31

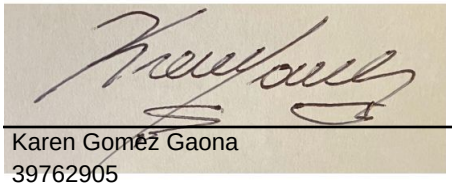
Finalización: 2026-02-18 17:54:34

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

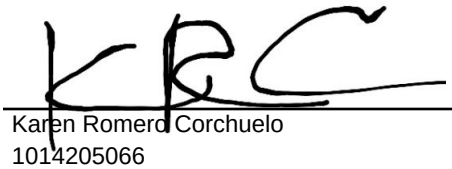
Angie Lizeth Legarda Ardila
1023901044
angielizlear@gmail.com
Enfermera Jefe
Centro Integrarte

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Karen Gomez Gaona
39762905
karen.gomez.g@hotmail.com
Nutricionista
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Karen Romero Corchuelo
1014205066
romerocorchuelokaren@gmail.com

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Página 95 de 99

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 9759-2025 PAGO 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225

Estado: Finalizado

Creación: 2026-02-18 13:59:31

Finalización: 2026-02-18 17:54:34

Escanee el código para verificación

Revisión: Abogado Contratista Subdirección para la Discapacidad

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

Revisión: Referente administrativo y financiero Subdirección para la discapacidad

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

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Manuel Santamaria Tellez
1023878833
mfsantamariat@unincca.edu.co

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Edward Armando Cardozo Camelo
80219069
edwcardozo1981@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Página 96 de 99

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 9759-2025 PAGO 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
Estado: Finalizado
Creación: 2026-02-18 13:59:31
Finalización: 2026-02-18 17:54:34

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

jair Alberto Mateus Rey
80157424
referentesaludsdis@gmail.com
Referente Tecnico en Salud
Subdirección para la discapacidad / SDIS

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Página 97 de 99

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 9759-2025 PAGO 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
Estado: Finalizado

Creación: 2026-02-18 13:59:31
Finalización: 2026-02-18 17:54:34

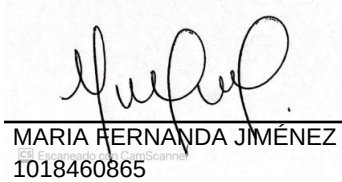
Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad



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

Revisión: Líder 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



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Página 98 de 99

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 9759-2025 PAGO 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
Creación: 2026-02-18 13:59:31
Estado: Finalizado
Finalización: 2026-02-18 17:54:34

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Richard Daniel Contreras Alvarado rcontreras@sdis.gov.co Profesional Contratista Subdirección Para La Disca Secretaria Distrital de la Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-02-18 13:59:44 Lec.: 2026-02-18 14:02:52 Res.: 2026-02-18 14:02:58 IP Res.: 181.225.71.196 Canal: Email
Elaboración	Karen Romero Corchuelo romerocorchuelokaren@gmail.com	Aprobado	Env.: 2026-02-18 14:02:58 Lec.: 2026-02-18 14:17:14 Res.: 2026-02-18 14:18:34 IP Res.: 191.156.187.102 Canal: Email
Elaboración	Karen Gomez Gaona karen.gomez.g@hotmail.com Nutricionista Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-02-18 14:18:34 Lec.: 2026-02-18 14:18:56 Res.: 2026-02-18 14:19:02 IP Res.: 152.203.54.55 Canal: Email
Elaboración	Angie Lizeth Legarda Ardila angielizlear@gmail.com Enfermera Jefe Centro Integrarte	Aprobado	Env.: 2026-02-18 14:19:03 Lec.: 2026-02-18 14:24:29 Res.: 2026-02-18 14:24:37 IP Res.: 191.156.236.238 Canal: Email
Elaboración	LUIS EDUARDO ARGUELLO CAMARGO larguello@sdis.gov.co Referente Infraestructura Subdirección Para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-02-18 14:24:38 Lec.: 2026-02-18 14:25:16 Res.: 2026-02-18 14:25:28 IP Res.: 191.156.178.119 Canal: Email
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-02-18 14:25:28 Lec.: 2026-02-18 15:01:23 Res.: 2026-02-18 15:01:28 IP Res.: 191.156.154.133 Canal: Email
Elaboración	jair Alberto Mateus Rey referentesaludsdis@gmail.com Referente Tecnico en Salud Subdirección para la discapacidad / SDIS	Aprobado	Env.: 2026-02-18 15:01:29 Lec.: 2026-02-18 15:03:37 Res.: 2026-02-18 15:03:43 IP Res.: 191.156.148.208 Canal: Email
Elaboración	Martín armando Gutiérrez Rodríguez mgutierrezr@sdis.gov.co Técnico en salud Nivel central	Aprobado	Env.: 2026-02-18 15:03:44 Lec.: 2026-02-18 15:07:22 Res.: 2026-02-18 15:07:27 IP Res.: 186.85.240.196 Canal: Email
Elaboración	Edward Armando Cardozo Camelo edwcardozo1981@gmail.com	Aprobado	Env.: 2026-02-18 15:07:27 Lec.: 2026-02-18 16:20:32 Res.: 2026-02-18 16:20:36 IP Res.: 191.156.152.28 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
2026-02-18T17:54:38-05:00 - Página 99 de 99

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 9759-2025 PAGO 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260218-135931-1c5215-12832225
Creación: 2026-02-18 13:59:31
Estado: Finalizado
Finalización: 2026-02-18 17:54:34

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Manuel Santamaria Tellez mfsantamariat@unincca.edu.co	Aprobado	Env.: 2026-02-18 16:20:36 Lec.: 2026-02-18 16:46:17 Res.: 2026-02-18 16:46:28 IP Res.: 186.102.61.141 Canal: Email
Revisión	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Fi Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2026-02-18 16:46:28 Lec.: 2026-02-18 16:50:48 Res.: 2026-02-18 16:50:58 IP Res.: 179.63.189.197 Canal: Email
Revisión	CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS ccantillo@sdis.gov.co ABOGADO CONTRATISTA SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD	Aprobado	Env.: 2026-02-18 16:50:58 Lec.: 2026-02-18 16:51:40 Res.: 2026-02-18 16:51:44 IP Res.: 191.156.233.210 Canal: Email
Revisión	carlos alberto sanchez triviño csanchezt@sdis.gov.co FINANCIERO CONTRACTUAL SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-02-18 16:51:44 Lec.: 2026-02-18 17:02:18 Res.: 2026-02-18 17:02:34 IP Res.: 191.156.178.242 Canal: Email
Revisión	Camila Lucía Montes Ballestas cmontesb@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integracioón Social	Aprobado	Env.: 2026-02-18 17:02:35 Lec.: 2026-02-18 17:27:31 Res.: 2026-02-18 17:27:36 IP Res.: 181.63.25.75 Canal: Email
Revisión	MARIA FERNANDA JIMÉNEZ PUENTES mariafernandajimenezpuentes@gmail.com CONTRATISTA SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD SDIS	Aprobado	Env.: 2026-02-18 17:27:36 Lec.: 2026-02-18 17:27:54 Res.: 2026-02-18 17:28:01 IP Res.: 179.32.4.188 Canal: Email
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Familias	Aprobado	Env.: 2026-02-18 17:28:01 Lec.: 2026-02-18 17:54:25 Res.: 2026-02-18 17:54:34 IP Res.: 191.104.101.102 Canal: Email