Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 1 de 95

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01/02/2026 A 28/02/2026			
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Porcentaje de ejecución	FÍSICA		PRESUPUESTAL	
	77,93%		70,68%	

Datos del supervisor/interventor:

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

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONTRATO	7358 DE 2025
FECHA DE CONTRATO	27/03/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Iniciales Responsabilidad civil extracontractual aprobada el 28 de marzo 2025 según registro en SECOP II Póliza de cumplimiento aprobada el 28 de marzo 2025 según registro en SECOP II Modificación No. 1 aprobada el día 24 de junio de 2025 según registro en SECOP II Modificación No. 2 aprobada el día 16 de diciembre de 2025 según registro en SECOP II Modificación No. 3 aprobada el día 08 de marzo de 2026 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	UNION TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	901851683-1
PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."
VALOR	Valor Convenio $ 3.665.795.447 Aportes SDIS $ 3.148.918.289 Aportes Asociado en especie $ 516.877.158

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 2 de 95

PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de OCHO (8) MESES desde la suscripción del acta de inicio hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. No obstante, lo anterior la ejecución del convenio no podrá exceder del 31 de diciembre de 2025
FECHA ACTA DE INICIO	03/04/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	02/12/2025
ADICION	ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación No. 7371 de 2025, en la suma **SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 776.976.487)** discriminados de la siguiente manera: • LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **SEISCIENTOS SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($ 606.780.029)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS. • El asociado UNION TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE aporta un valor de **CIENTO SETENTA MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 170.196.458)** en especie. ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación en la suma de **NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($992.513.790)**; discriminados de la siguiente manera: • LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS DIECISÉIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 831.216.936)** los cuales corresponden a aportes en dinero. • El asociado UNION TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE aporta un valor mínimo y adicional en especie de **CIENTO SESENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 161.296.854)** en especie.
PRORROGA	**PRORROGAR** el plazo de la ejecución del convenio por dieciséis (16) DIAS, es decir **hasta el 18/12/2025**. **PRORROGAR** el plazo de la ejecución del convenio por OCHENTA Y CINCO (85) DÍAS CALENDARIO, es decir **hasta el 13/03/2026**. **PRORROGAR** el plazo de la ejecución del convenio por SETENTA Y NUEVE (79) DÍAS CALENDARIO, es decir **hasta el 02/06/2026**
SUSPENSIÓN	N/A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 3 de 95

FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 - VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
OBJETO: Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la atención a personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años y once (11) meses de edad con discapacidad, implementando acciones que favorezcan el desarrollo y mantenimiento de sus habilidades y capacidades para alcanzar mayores niveles de autonomía y toma de decisiones, promoviendo su inclusión en los diferentes entornos, en el servicio social centros integrarte atención interna, teniendo como referentes los enfoques diferencial y de género.	

Bitácora de actividades:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera	Las pólizas requeridas para el convenio de asociación 7358-2025, incluyendo la Póliza de Cumplimiento No. 18-44-101105337 y la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual No. 18-40-101077438 emitidas por Seguros del Estado S.A., fueron presentadas, constituidas y cargadas oportunamente en la plataforma de SECOP II dentro del plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio, permaneciendo vigentes durante todo el periodo contractual.	Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II / Convenio 7358-2025.
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	El Acta de Inicio fue suscrita con fecha del 03 de abril de 2025. Modificación No. 1 con fecha 24 de junio de 2025. Modificación No. 2 con fecha 16 de diciembre de 2025.	Actas de inicio cargada en plataforma SECOP II convenio 7358-2025.
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 realizó durante el mes de febrero de 2026, el desembolso del recurso financiero comprometido en la propuesta presentada dentro del proceso competitivo, en cumplimiento de lo estipulado en el convenio de asociación.	Informe de Gestión del Convenio 7358-2025 –de febrero 2026 (Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal). Certificado mensual de aportes correspondiente al mes, firmado por el Revisor Fiscal y el Representante Legal.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables durante el proceso de selección. Nota: Se entiende como plazo de ejecución	Para el periodo de febrero de 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 puso en marcha los factores ponderables contemplados en la oferta presentada, desarrollándolos dentro del plazo	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido con Supervisor administrativo, ubicado en medio magnético en el siguiente enlace:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 4 de 95

aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban.	de ejecución establecido en el convenio. Además se cuenta con las dos personas ofertadas con discapacidad para el cargo servicios generales	https://drive.google.com/drive/folders/1McVRf6gUDzyOcPnLUpOiecHzzEmA8U44 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA GR 2 NT 27022026 - 20260219ACTAGRUPO2 INTERNO Carpeta física destinada para las actividades técnicas adicionales ofertadas, que reposa en el área de gestión documental.
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	De conformidad con lo establecido en el convenio de asociación 7358-2025, durante el mes de febrero de 2026 los recursos asignados por la SDIS fueron orientados de manera exclusiva a la ejecución de las actividades previstas en el marco del referido instrumento contractual.	Informe Mensual de Ejecución del mes de febrero, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Todos los documentos relacionados en el Formato Lista de Chequeo entrega de documentos por parte de Asociados que prestan servicios a personas con discapacidad – FOR-PSS-411.
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	El 25 de febrero de 2026 se presentó el Informe Mensual de Ejecución acompañado de sus respectivos soportes, cumpliendo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico y el Formato Lista de Chequeo para la entrega de documentos por parte de Asociados que prestan servicios a personas con discapacidad – FOR-PSS-411. Además, se presentan los siguientes informes solicitados por la Subdirección para la Discapacidad:	Informe Mensual de Ejecución de febrero 2026, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Cargue en Drive: INF CUALI CUANTI – CIAI GRUPO 2 – FEBRERO DE 2026, compartido con Referentes Técnicos. https://sdisgovco-my.sharepoint.com/personal/ccarrillod_sdis_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fccarrillod%5Fsdis%5Fgov%5Fco%2F

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 5 de 95

	Cargue en Drive de: Formato Informe Cualitativo y Cuantitativo del Servicio de Atención Para Personas con Discapacidad – Avance de Meta - FOR-PSS-668. Formato Malla de Identificación de Actores FOR-PSS-612. Formato Reporte de Acciones Gestión y Articulación de los Servicios de Atención y Estrategia Territorial Para la Inclusión de Personas con Discapacidad, Cuidadores y Cuidadoras - FOR-PSS-667. Matriz Reporte de Atención – Formato No Controlado. Informe Mensual de Ejecución, mes de febrero de 2026.	Documents%2F2025%2FINFORMES%20CUALI%20CUANTITATIVOS%20CONVENIOS%202025%2FCIAI%2FCIAI%20G2%2F10%2E%20FEBRERO%202026&viewid=d1770b2f%2Df742%2D45fd%2Da4a1%2D156895d558f9 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA GR 2 NT 27022026 - ACTA CIAIG2 10022026
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.	Durante el mes de febrero de 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 no adelantó procesos de vinculación laboral con menores de edad, garantizando que el talento humano vinculado cumpliera con los perfiles previamente aprobados para la ejecución del convenio.	Drive Talento Humano Convenio 7358-2025: https://drive.google.com/drive/folders/1McVRf6gUDzyOcPnLUpOiecHzzEmA8U44 Hojas de vida y Contratos de Talento Humano Carpeta Física, la cual reposa en Oficina de Psicosocial y cargadas en Drive compartido con el equipo de Seguimiento a la calidad operativa. https://drive.google.com/drive/folders/1McVRf6gUDzyOcPnLUpOiecHzzEmA8U44

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 6 de 95

		Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260211ACTAGRUPO2 INTERNO - ACTA SCO INTERNO 02_03022026 - ACTA INT G2 05022026 - 20260219ACTAGRUPO2 INTERNO - ACTA CIAIG2 10022026
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 no incurrió en actos de soborno ni en conductas asociadas al ofrecimiento de incentivos para la ejecución de acciones indebidas o ilegales, por lo cual no fue necesario activar los mecanismos previstos en la obligación correspondiente.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260219ACTAGRUPO2 INTERNO
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	Para el periodo de febrero de 2026 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 tuvo vinculado a más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio 7358-2025, acorde a lo establecido en el artículo 2 del decreto Distrital 634 de 2023.	Hojas de vida y Contratos de Talento Humano Carpeta Física, la cual reposa en Oficina de Psicosocial y cargadas en Drive compartido con el Profesional Administrativo de Seguimiento a la calidad operativa. https://drive.google.com/drive/folders/1McVRf6gUDzyOcPnLUpOiecHzzEmA8U44 Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 7 de 95

		servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260219ACTAGRUPO2 INTERNO ACTA
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	Durante el periodo de febrero de 2026, se mantuvo actualizado el registro de las mujeres contratadas en el micrositio Bogotá Trabaja, administrado por la Secretaría de Desarrollo Económico.	No aplica
11.Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	No aplica, en tanto la jornada de sensibilización se encuentra programada para su ejecución conforme a los tiempos y fases definidos en el cronograma del convenio.	No Aplica.
12.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	Para el periodo de febrero de 2026, el Supervisor del convenio no realizó ningún requerimiento relacionado con el convenio de asociación, por lo que no se generaron respuestas escritas al respecto.	No Aplica
13.Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que	Para el mes de febrero de 2026 no se requirieron propuestas de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet.	No Aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 8 de 95

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.	Durante el periodo, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 no realizó acciones de divulgación ni propaganda institucional que comprometieran o involucraran a la población participante del Convenio de Asociación 7358-2025, garantizando la confidencialidad de la información y el respeto por la integridad de los participantes, así como de sus redes familiares y cuidadoras, y destinando la totalidad de los registros y actividades exclusivamente a los fines establecidos en el marco del convenio.	Formato Informe Cualitativo y Cuantitativo Del Servicio De Atención Para Personas Con Discapacidad – Avance De Meta-FOR-PSS-668 el cual reposa en medio magnético en Drive compartido con el equipo de referentes técnicos, en el siguiente enlace: https://sdisgovco-my.sharepoint.com/personal/ccarrillod_sdis_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fccarrillod%5Fsdis%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FINFORMES%20CUALI%20CUANTITATIVOS%20CONVENIOS%202025%2FCIAI%2FCIAI%20G2%2F10%2E%20FEBRERO%202026&viewid=d1770b2f%2Df742%2D45fd%2Da4a1%2D156895d558f9 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260211ACTAGRUPO2 INTERNO - ACTA SCO INTERNO 02_03022026 - ACTA GR 2 NT 27022026 - ACTA INT G2 05022026 - 20260219ACTAGRUPO2 INTERNO - ACTA CIAIG2 10022026
15.Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 para el periodo de febrero de 2026, guardó la debida reserva sobre la información y las actividades desarrolladas en el marco del Convenio de Asociación 7358-2025, fue así como toda la información recolectada y generada fue tratada como propiedad	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA GR 2 NT 27022026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 9 de 95

	exclusiva de la SDIS y se utilizó únicamente para los fines establecidos en el convenio.	
16.Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	No aplica, toda vez que en el mes de febrero de 2026 no se presentó ninguna situación, acto u omisión en el desarrollo del Convenio de Asociación 7358-2025 que haya generado perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros, por lo tanto, no fue necesario activar el proceso contemplado en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993.	No Aplica.
17.Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en 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	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 aseguró el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información.	- 20260211ACTAGRUPO2 INTERNO - ACTA INT G2 05022026 - 20260219ACTAGRUPO2 INTERNO - ACTA CIAIG2 10022026
18.No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	Para el mes de febrero de 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 no llevó a cabo reuniones ni manifestaciones de carácter político, ni instaló publicidad política en los muros o en los espacios del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260211ACTAGRUPO2 INTERNO - ACTA INT G2 05022026 - 20260219ACTAGRUPO2 INTERNO - ACTA CIAIG2 10022026
19.Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 dio cumplimiento al procedimiento del Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía,	Se encuentra ubicada en carpeta administrativa en físico ubicada en oficina de Psicosocial del Centro

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 10 de 95

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.	atendiendo los requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) y los instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social. Así mismo, se mantuvo el Buzón de Sugerencias instalado conforme a los términos del convenio. La última apertura del buzón se realizó el 27 de febrero de 2026, sin evidencia hallazgos en el trascurso del mes.	Integrarte Atención Interna Grupo 2. Oficio remisorio de apertura de buzón de sugerencias del mes de febrero. - ACTA CIAIG2 10022026
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.	Para el periodo de febrero de 2026 no se identificaron situaciones de maltrato, violencia, omisiones o conductas que representaran amenaza o vulneración de los derechos de las personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, integrantes de grupos étnicos–raciales o población víctima del conflicto armado vinculada al Convenio de Asociación 7358-2025. Por tal motivo, no se requirió activar rutas de atención ni presentar denuncias ante las autoridades competentes.	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,	Para el periodo de febrero de 2026 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 no recibió, solicitudes de bases de datos o archivos susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas que debieran ser suministrados a terceros sin la autorización previa de sus titulares, cumpliendo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 11 de 95

informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.		
22.Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260211ACTAGRUPO2 INTERNO - ACTA SCO INTERNO 02_03022026 - ACTA INT G2 05022026 - 20260219ACTAGRUPO2 INTERNO - ACTA CIAIG2 10022026
23.Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	No aplica, toda vez que el convenio finalizó el 18/12/2025 y posteriormente se adjudicó adición con vigencia del 19/12/2025 al 13/03/2026.	No Aplica
24.Entregar semestralmente al supervisor del contrato la manifestación bajo juramento del Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador, (si aplica), en donde acredite el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011.	No aplica ya que la entrega se realizó en los tiempos establecidos.	No Aplica.
25.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	Para el mes de febrero de 2026, no se realizaron actividades adicionales a las previstas en las obligaciones contractuales, el Anexo Técnico y demás documentos del convenio de asociación.	No Aplica.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días	Se hace entrega para el periodo de febrero de 2026 el informe mensual correspondiente, en cumplimiento	Informe Mensual de Ejecución mes de febrero de acuerdo con lo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-102357-3ac239-60665705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 12 de 95

hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	de lo establecido en el anexo técnico.	establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico.
2. Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 realiza y hace entrega de manera digital de: -Formato Informe Cualitativo y Cuantitativo del Servicio de Atención Para Personas con Discapacidad – Avance de Meta - FOR-PSS-668. - Formato Reporte de Acciones Gestión Y Articulación de los Servicios de Atención y Estrategia Territorial Para La Inclusión de Personas Con Discapacidad, Cuidadores y Cuidadoras - FORPSS-667. - Matriz Reporte de Atención – Formato No Controlado. - Formato Malla de Identificación de Actores- FOR-PSS-612. Mediante cargue en Drive el 25 de febrero de 2026.	Formato Informe Cualitativo y Cuantitativo Del Servicio De Atención Para Personas Con Discapacidad – Avance De Meta-FOR-PSS-668 el cual reposa en medio magnético en Drive compartido con el equipo de referentes técnicos, en el siguiente enlace: https://sdisgovco-my.sharepoint.com/personal/ccarrillod_sdis_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fccarrillod%5Fsdis%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FINFORMES%20CUALI%20CUANTITATIVOS%20CONVENIOS%202025%2FCIAI%2FCIAI%20G2%2F10%2E%20FEBRERO%202026&viewid=d1770b2f%2Df742%2D45fd%2Da4a1%2D156895d558f9
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.	El Certificado de Inspección, vigilancia y control se encuentra vigente y emitido para el Servicio Social de Enfermeras Profesionales Fundación y para la Fundación Visión País, las cuales conforman la Unión Temporal Servicio Social Centros Integrarte; cumpliendo con las normativas y obligaciones establecidas por el ente de control correspondiente.	Copia del Certificado de inspección vigilancia y control. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260219ACTAGRUPO2INTERNO
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	Se prestó el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, bajo los siguientes criterios: RUTA: Placa GUR519, MODELO: 2020	Carpeta física, la cual reposa en oficina de Psicosocial del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 13 de 95

Movilidad y demás entidades competentes.	- CAPACIDAD: 19 pasajeros - MARCA: GOLDEN DRAGON - LICENCIA DE TRÁNSITO: 10034438866 - SOAT: 94088236-600122386 Vigencia 23/01/2027. - PÓLIZA RCC: 2000658986/ Compañía Mundial De Seguros Fecha de Vigencia 30/09/2026 - PÓLIZA RCE: 2000658987/ Compañía Mundial De Seguros Fecha de Vigencia 30/09/2026 - TÉCNICO MECÁNICA: 186237397 Fecha de vigencia 19/12/2026 - TARJETA DE OPERACIÓN: 490542 Fecha de vigencia 26/05/2027	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260219ACTAGRUPO2 INTERNO
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Durante el mes de febrero de 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 realizó de manera oportuna el pago de los servicios públicos asociados al convenio, en concordancia con lo establecido en el anexo técnico.	Informe mensual de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico para el periodo del . 01 al 28 de febrero de 2026 Certificado de servicios públicos. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260219ACTAGRUPO2 INTERNO
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	Durante el periodo de febrero de 2026, se garantizó el cumplimiento de lo establecido en el numeral 7 del anexo técnico en relación con los medios tecnológicos, disponiendo de dieciséis (16) cámaras de videovigilancia operativas, en concordancia con los requerimientos definidos.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260211ACTAGRUPO2 INTERNO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 14 de 95

		- ACTA SCO INTERNO 02_03022026 - ACTA GR 2 NT 27022026 - ACTA INT G2 05022026 - 20260219ACTAGRUPO2 INTERNO - ACTA CIAIG2 10022026
7. Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	Se realizó la entrega de las certificaciones que acreditan el pago al día de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, suscritas por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, de conformidad con lo indicado en el parágrafo de la obligación, asimismo se anexaron las planillas de pago correspondientes al talento humano vinculado por prestación de servicios, garantizando el cumplimiento oportuno de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.	Informe mensual convenio 7358-2025. Del periodo del 01 al 28 de febrero de 2026 Documentos del revisor fiscal: Cédula, Tarjeta Profesional y Antecedentes Profesionales
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.	Durante el mes de febrero de 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 efectuó el pago de honorarios al talento humano vinculado, de acuerdo con el tipo de contratación y la forma de pago pactada. Los desembolsos se realizaron mediante transacción electrónica, presentándose los respectivos soportes al profesional de seguimiento a la calidad operativa. Para el personal vinculado por prestación de servicios, se adjuntaron igualmente los soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social, cumpliendo con lo establecido en la obligación.	Informe mensual de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Del periodo del 01 al 28 de febrero de 2026 -Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria. -Planillas de seguridad social por cada contratista.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 15 de 95

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.	Se hace entrega actualizada del Formato Malla de Identificación de Actores- FOR-PSS-612, el día 25 de febrero de 2026.	Cargue en Drive, dispuesto para tal fin, compartido con referentes técnicos, en el siguiente enlace https://sdisgovco-my.sharepoint.com/personal/ccarrillod_sdis_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fccarrillod%5Fsdis%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FINFORMES%20CUALI%20CUANTITATIVOS%20CONVENIOS%202025%2FCIAI%2FCIAI%20G2%2F10%2E%20FEBRERO%202026&viewid=d1770b2f%2Df742%2D45fd%2Da4a1%2D156895d558f9 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA GR 2 NT 27022026
10.Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.	En el mes de febrero de 2026 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, tuvo contratado al 05% personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la obligación.	Certificado o registro notariado dependiendo del tipo de población vulnerable, ubicado en medio magnético en Drive hojas de vida compartido con Supervisor administrativo, en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/15KzyWIkqMSQvAyyXsQXlpwisDCFIJHl3
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	No aplica, toda vez que el Convenio de Asociación 7358-2025 se encuentra en ejecución, ya que, si bien el periodo inicialmente previsto	No Aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 16 de 95

ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	finalizaba el 18 de febrero de 2026, se suscribió adición que amplía la vigencia del convenio del 19 de febrero de 2026 al 13 de marzo de 2026, por lo cual la elaboración y entrega del informe final de gestión se realizará dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización del periodo contractual vigente, conforme a lo establecido en el anexo técnico.	
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.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 cumplió con lo establecido en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021, así como con los lineamientos de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá establecidos en el CONPES 09 de 2019. Para garantizar el cumplimiento del porcentaje mínimo del 30% de adquisición de alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, se identificó como proveedor que cumple con esta condición a Asobrisas. Se mantiene la búsqueda activa en el registro de pequeños productores y en los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, con seguimiento permanente por parte de la supervisión administrativa y financiera al cumplimiento de esta obligación.	Esta información reposa en Documentos Administrativos del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, en oficina de Coordinación. Y en el drive compartido https://drive.google.com/drive/folders/1UAzZB5f2FWLADEiH91U_YxbYRzc__Pnv
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	En cumplimiento de la presente obligación, el material gráfico y comunicativo correspondiente fue sometido a revisión por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, obteniendo el aval respectivo.	Correo electrónico enviado por Referente Técnica Leidy Viviana Herrera Maldonado, el cual reposa en correo institucional: ciaigrupo2@gmail.com Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-102357-3ac239-60665705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Página 17 de 95

		- 20260219ACTAGRUPO2INTERNO
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.	Para el periodo de febrero de 2026 el pendón del Centro Integrarte se encontró instalado, en concordancia con lo dispuesto en el anexo técnico y cumpliendo las características y especificaciones definidas en la obligación	No aplica
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Para el periodo de febrero de 2026 la población beneficiaria y el talento humano se encontraron carnetizados, en concordancia con lo dispuesto en el anexo técnico y cumpliendo las características y especificaciones definidas en la obligación.	No aplica
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Para el periodo de febrero de 2026 el tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población se encontró en uso, elaborado en material acrílico y con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones, cumpliendo las características y especificaciones establecidas en la obligación.	No aplica
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaria Distrital de Integración Social.	En el periodo de febrero de 2026 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 garantizo, mantuvo, reservo y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260219ACTAGRUPO2INTERNO.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60665705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 18 de 95

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 se desarrollaron en estricta alineación con las especificaciones técnicas del anexo técnico, los estudios previos y la propuesta presentada en el proceso competitivo, así como con los procedimientos misionales e instructivos, asegurando el cumplimiento de los estándares de eficiencia y eficacia en la prestación del servicio de los Centros Integrarte Atención Interna.	Documentos en físico que se encuentran en Historias Sociales y carpetas administrativas del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, las cuales reposan en el área de Gestión Documental, los cuales son: -Formato Intervenciones Grupales En Servicios Centros Integrarte Atención Interna y Externa - FOR-PSS-187 -Formato Intervenciones Individuales Servicios De Atención Para Personas Con Discapacidad - FOR-PSS-185.
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.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 garantizó para el periodo de febrero de 2026 atención a las personas con discapacidad de manera oportuna, garantizando acciones libres de cualquier tipo de violencia, negligencia, descuido, discriminación, exclusión y cualquier acto que afecte la integridad física y moral.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260211ACTAGRUPO2 INTERNO - ACTA SCO INTERNO 02_03022026 - ACTA GR 2 NT 27022026 - ACTA INT G2 05022026 - 20260219ACTAGRUPO2 INTERNO - ACTA CIAIG2 10022026
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.	En el mes de febrero de 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 informó de manera inmediata al equipo de Seguimiento a la Calidad Operativa y al equipo técnico, mediante correo electrónico el 02, 08, 10, 11 y 24 de febrero de 2026, las novedades registradas relacionadas con la prestación del servicio y el	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA GR 2 NT 27022026 - ACTA CIAIG2 10022026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 19 de 95

	cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme a lo establecido en la obligación.	
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 los tiempos definidos por el anexo técnico, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 formuló y presentó el Plan de Generación de Apoyos. Para el periodo de febrero de 2026 se implementaron las actividades en los ejes de Vida Independiente para la inclusión, Familias Inclusivas y Entornos Inclusivos, cumpliendo con los requisitos establecidos y registrando los resultados del proceso en los soportes documentales correspondientes. En este periodo se realizaron 12 Planes Personalizados de Apoyos (PPA), incluyendo los ajustes necesarios de acuerdo con las necesidades identificadas en los participantes, en concordancia con lo dispuesto para la ejecución del convenio.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA GR 2 NT 27022026
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	De febrero de 2026 se mantuvo actualizado el cronograma general con las actividades programadas en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2.	Cronograma visible en el espacio de coordinación del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA GR 2 NT 27022026
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	En este periodo se realizaron 12 Planes Personalizados de Apoyos (PPA), incluyendo los ajustes necesarios de acuerdo con las necesidades identificadas en los participantes, en concordancia con lo dispuesto para la ejecución del convenio.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA GR 2 NT 27022026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 20 de 95

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.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 realizó 13 estudios de caso, construidos conforme a los criterios establecidos y con sus respectivos soportes documentales.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA GR 2 NT 27022026
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 para el periodo de febrero de 2026 garantizo la implementación de medidas de prevención de evasiones de los participantes, así como su implementación, con la elaboración de planeaciones de actividades diarias.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA GR 2 NT 27022026
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.	En el mes de febrero de 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 efectuó el registro y actualización de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, conforme a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión – SIG y lo establecido en el anexo técnico.	Formatos Físicos en historias Sociales, ubicados en el área de Gestión Documental: -Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 -Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Drive compartido con el equipo de Seguimiento a la calidad operativa, en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1oLYf6506EFwEaO2wyLCCQpa2_0lcuG1W?usp=drive_linkk Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA GR 2 NT 27022026
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	Para el presente periodo se realizó el seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención establecidos para el servicio, Vida Independiente para la Inclusión, Familias Inclusivas y Entornos	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 21 de 95

de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	Inclusivos, registrando los resultados del proceso de cada persona y efectuando los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos (PPA) en los casos en que fue requerido.	- ACTA GR 2 NT 27022026
11.Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 acepta que los derechos patrimoniales durante la ejecución del convenio de los documentos relacionados con las experiencias obtenidas son de la SDIS.	No aplica
12.Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	No Aplica, toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la obligación en el mes de febrero de 2026.	No aplica
13.Articular acciones activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	No aplica, toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la obligación En el periodo de febrero de 2026.	No Aplica.
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	No aplica toda vez que el convenio se encuentra en ejecución.	No Aplica.
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión	No aplica, dado que durante el periodo no se requirieron actividades adicionales para el cumplimiento del convenio ni por instrucción del equipo de seguimiento a la calidad operativa	No Aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 22 de 95

16. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint	En el mes de febrero de 2026, se generó 3 radicaciones de Ficha SIRBE FOR-PSS_321, correspondiente a proceso de validaciones de condiciones.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260219ACTAGRUPO2 INTERNO
17.Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asimismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. Nota: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registro.	En el mes de febrero de 2026 no se generaron actuaciones asociadas a suspensiones, levantamientos de suspensión, egresos por traslado o ingresos, no obstante, se registró 3 actuaciones correspondientes a 4 actuaciones validaciones de condiciones, para lo cual se diligenció y remitió el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento, así como la ficha SIRBE FOR-PSS_321, en cumplimiento de los lineamientos establecidos.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260219ACTAGRUPO2INTERNO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 23 de 95

RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	De febrero de 2026 se garantizó la gestión oportuna para el acceso de la población participante a los servicios de salud requeridos, incluyendo la programación de citas médicas, la realización de procedimientos, la entrega de medicamentos y demás intervenciones pertinentes, de acuerdo con las necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, asegurando la adecuada custodia de las fórmulas médicas y epicrisis emitidas por los prestadores de salud. En coherencia con lo anterior, se gestionaron y administraron los tratamientos farmacológicos conforme a la prescripción médica, en atención a las patologías de base de cada participante Es así como se efectuaron solicitudes de atención ante las respectivas EPS e IPS, de acuerdo con las especialidades médicas requeridas: · Consulta Psiquiatría: 49 personas con discapacidad el 06 de febrero 2026 · Consulta Medicina General: 11 persona con discapacidad el 14 y 27 de febrero 2026 · Toma De Laboratorios: 22 personas con discapacidad el 23 y 25 de febrero 2026 · Medicina Familiar: 03 personas con discapacidad el 24 de febrero 2026 · Clínica De Heridas: 01 persona con discapacidad el 24 de febrero 2026 · Consulta Medicina Interna: 01 persona con discapacidad el 28 de febrero 2026	Documentos en físico que se encuentran en Historias Sociales y carpetas administrativas del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, las cuales reposan en el área de Gestión Documental: -Epicrisis Médicas -Formulas Médicas -Formato de ingreso de medicamentos- FOR-PSS-146 -Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260211ACTAGRUPO2 INTERNO
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	Durante febrero de 2026, el personal con perfil técnico en enfermería realizó el diligenciamiento diario y por turnos, al inicio, durante y al cierre de cada jornada, de la totalidad de los	Documentos en físico que se encuentran en Historias Sociales del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, las cuales reposan en el área de Gestión Documental, los cuales son:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 24 de 95

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.	formatos correspondientes al Programa de Acciones Preventivas y Cuidado Inclusivo para la Salud. Este proceso se ejecutó con criterio técnico y rigor documental, consignando de manera clara, oportuna y verificable el estado físico y mental de los participantes, en coherencia con lo establecido en el anexo técnico, los instructivos de diligenciamiento y lo dispuesto en la Ley 266 de 1996.	-Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 -Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260211ACTAGRUPO2 INTERNO
3. Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar vía correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de	Se elaboraron en los tiempos establecidos, los documentos solicitados por anexo técnico: identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, acciones para las buenas prácticas en la ejecución de actividades de cuidado, guía farmacológica, plan de cuidado, y radicación del oficio ante la subred suroccidente para la inclusión de los participantes en las Rutas Integrales de Atención en salud (RIAS), acciones del plan de intervenciones colectivas-PIC. Para el caso de la matriz de listado censal se actualizó en el drive correspondiente destinado por el referente técnico.	Drive compartido con el equipo de Seguimiento a la calidad operativa, en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/124xR3slaEUDTOhXrVZiCCXttnM7Ai6ed Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260211ACTAGRUPO2 INTERNO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 25 de 95

acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir 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.	Se dio cumplimiento a la obligación, realizando la socialización en los tiempos establecidos.	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 dio cumplimiento a la obligación, en tanto los documentos generados durante la ejecución del convenio fueron organizados conforme a los instrumentos archivísticos vigentes, Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental, diligenciando el inventario documental actualizado. En relación con las novedades observadas el 10/02/2026, se señala que la documentación pendiente por parte de Terapia Ocupacional fue registrada en el formato de entrega de documentos correspondiente al mes de febrero del presente año y archivada en la respectiva historia social. Así mismo, el formato hoja de control FOR-GD-013 fue actualizado, quedando los documentos archivados, foliados y debidamente registrados en cada historia social;	Hojas control que reposan en físico en las Historias Sociales ubicadas en el área de Gestión Documental del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2. Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013_V3 https://drive.google.com/drive/folders/1MJj8Mf5ShJxfvcJAzV5NLP8a1TQJLc5d?usp=drive_link Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA CIAIG2 10022026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 26 de 95

	de igual forma, se realizó el cierre de carpetas que alcanzaron el límite de 250 folios, imprimiendo y archivando la hoja de control y dando apertura a nuevas carpetas. En la carpeta del Eje Vida Independiente para la Inclusión se incorporaron las intervenciones faltantes. La carpeta de validación de condiciones se encuentra organizada por fecha de realización de cada validación, con los documentos soporte debidamente ordenados por persona con discapacidad. El formato FOR-PSS-529 de entrega de elementos de aseo fue actualizado, registrando la información correspondiente en cada formato individual. De igual manera, los formatos de estudio de caso, Plan Personalizado de Apoyos y tamizaje del sistema de apoyos se encuentran archivados en las carpetas de las historias sociales respectivas. Finalmente, el proceso de cierre de las historias sociales de los cinco egresos —tres por traslado a centros de vejez y dos por retiro voluntario— se realizó conforme a los lineamientos establecidos, verificando la existencia y archivo de los formatos requeridos para cada concepto, incluyendo seguimiento bimestral FOR-PSS-182, testigo documental FOR-GD-018, acta de cierre de expediente FOR-GD-015, actualización de rótulos de carpetas, hojas de control FOR-GD-013 y actualización del Formato Único de Inventario Documental (FUID) FOR-GD-017.	
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de	No aplica, ya que durante el período del 01 al 28 de febrero de 2026 no se presentó la necesidad de	No Aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 27 de 95

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.	informar a la supervisión sobre daño generado a la documentación en custodia.	
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 cuenta con espacio avalado por plantas físicas para el almacenamiento de las Historias Sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas de acuerdo con lo solicitado por anexo técnico.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com. - ACTA CIAIG2 10022026
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, ya que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	No Aplica.
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser	Se dio cumplimiento a esta obligación, ya que el computador solicitado por la sabana de costos en el área de archivo garantiza que	Carpeta compartida en DRIVE de gestión documental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 28 de 95

entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	la información almacenada no cuenta con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, que impidan la revisión de este; durante las visitas de supervisión, protegiendo la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos.	Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013_V3 https://drive.google.com/drive/folders/1MJj8Mf5ShJxfvcJAzV5NLP8a1TQJLc5d?usp=drive_link Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com. - ACTA CIAIG2 10022026
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, ya que durante el período del 01 al 28 de febrero de 2026 no fue solicitado por ninguna autoridad competente la documentación custodiada.	No aplica.
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	Se dio cumplimiento a la obligación ya que el asociado contrato directamente el personal requerido para el proceso de gestión documental, no existe subcontratación de este servicio.	Contrato de prestación de servicios. Carpeta de hoja de vida, ubicada en oficina de Psicosocial del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2. DRIVE compartido con profesional en seguimiento a la calidad operativa. https://drive.google.com/drive/folders/1McVRf6gUDzyOcPnLUpOiecHzzEmA8U44 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 29 de 95

		magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com. - ACTA CIAIG2 10022026
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.	Se da cumplimiento a esta obligación ya que, durante las visitas de supervisión realizada en el período del 01 al 28 de febrero de 2026, es revisada la documentación que se encuentra en las carpetas, verificando el adecuado diligenciamiento realizado por los profesionales, tecnólogos y auxiliares. La evidencia encontrada por falta de firma por parte de la trabajadora social, en la historia social de Alberto Rincón Rincón en una intervención individual quedó subsanada el mismo día de la visita. A continuación, se relacionan los formatos que se aplican durante la ejecución del convenio: Formato de registro diario actividades de cuidado para la salud - FOR-PSS-143 Formato registro de constantes vitales - FOR-PSS-144 Formato administración de medicamentos - FOR-PSS-145 Formato ingreso de medicamentos - FOR-PSS-146 Formato seguimiento de enfermería -FOR-PSS-361 Formato intervenciones grupales en servicios centros integrarte atención interna y externa - FOR-PSS-187 Formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad - FOR-PSS-185	Formatos que reposan en físico en las carpetas de: Historias Sociales Carpetas Administrativas: - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares. - Línea de desarrollo Entorno y Territorio. - Carpeta Componente de nutrición y alimentación - Carpeta Validación de condiciones. - Carpeta Actas. - Capacitaciones Programa De Cuidado De La Salud. - Actividades Técnicas Adicionales. - Protocolos. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA INT G2 05022026 - 20260211ACTAGRUPO2 INTERNO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 30 de 95

	Formato Hoja De Control - FOR-GD-013 Formato informe de identificación y validación de condiciones para el ingreso a los servicios de atención para personas con discapacidad FOR-PSS-106 Formato acta de corresponsabilidad familiar centros integrarte FOR-PSS-258 Formato ficha técnica de actividades para hacer en casa centros integrarte atención interna y externa FOR-PSS-284_v3 Formato entrega de elementos de aseo en centros integrarte atención interna, centros atención externa y centros avanzar FOR-PSS-529 Formato malla de identificación de actores FOR-PSS-612 Formato planillo de asistencia - FOR-GD-023_v2 Formato apertura buzón de sugerencias - FOR-ATC-009_v1 Formato solicitud y autorización de salida a medio familiar centros integrarte atención interna - FOR-PSS-286_v3 Formato de acta - FOR-GD-002 – V2 Formato salidas de los servicios de atención para personas con discapacidad - FOR-PSS-797 Formato seguimiento bimestral centros integrarte atención interna y atención externa – FOR-PSS-182 Formato evaluación de seguimiento del estado nutricional y planeación de la atención integral de los participantes de la subdirección	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60665705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 31 de 95

	para la discapacidad – FOR-PSS-659 Formato Control De Temperatura De Equipos De Refrigeración FOR-PSS-238_V1 Formato Control De Entrada Y Salida De Alimentos Asociados FOR-PSS-236_V1. Formato Control Y Medición De Desperdicios De Alimentos FOR-PSS-803. Formato Recepción De Alimentos FOR-PSS-230_V2 Formato Verificación Transporte De Alimentos FOR-PSS-232_V2. Formato Plan De Compras Semanal Asociados FOR-PSS-175_V2 Formato Preparación De Alimentos FOR-PSS-243_V3. Formato Acompañamiento operacional del servicio de alimentos mensual – FOR-PSS-248	
10.Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Durante el periodo reportado, se generará la radicación de la documentación de ejecución con su respectivo oficio remisorio, en los tiempos definidos por el equipo de seguimiento a la calidad operativa. Se evidenció en los formatos de apertura de Buzón, correcto diligenciamiento de acuerdo con la norma.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA CIAIG2 10022026 -Oficio de apertura del buzón de sugerencias del mes de febrero, radicado ante el Referente SIAC.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60665705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 32 de 95

11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	Durante el período del 01 al 28 de febrero de 2026 se diligenciaron los formatos de manera oportuna, solicitados por los referentes técnicos en medio digital y físico. Formato Informe Cualitativo y Cuantitativo del Servicio de Atención Para Personas con Discapacidad – Avance de Meta - FOR-PSS-668. Formato Malla de Identificación de Actores FOR-PSS-612 Formato de registro diario actividades de cuidado para la salud - FOR-PSS-143 Formato registro de constantes vitales - FOR-PSS-144 Formato administración de medicamentos - FOR-PSS-145 Formato ingreso de medicamentos - FOR-PSS-146 Formato seguimiento de enfermería -FOR-PSS-361 Formato Control De Temperatura De Equipos De Refrigeración FOR-PSS-238_V1 Formato Control De Entrada Y Salida De Alimentos Asociados FOR-PSS-236_V1. Formato Control Y Medición De Desperdicios De Alimentos FOR-PSS-803. Formato Recepción De Alimentos FOR-PSS-230_V2 Formato Verificación Transporte De Alimentos FOR-PSS-232_V2. Formato Plan De Compras Semanal Asociados FOR-PSS-175_V2	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA INT G2 05022026 - ACTA GR 2 NT 27022026 - ACTA CIAIG2 10022026 - 20260211ACTAGRUPO2 INTERNO - Oficio de apertura del buzón de sugerencias del mes de febrero, radicado ante el Referente SIAC.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 33 de 95

	Formato Preparación De Alimentos FOR-PSS-243_V3. Formato Autorización Cambio De Preparaciones / Alimentos FOR-PSS-245_V2. Formato Reporte Asistencia De Beneficiarios Para Preparación De Alimentos FOR-PSS-244_V3. Formato Evaluación De Características Organolépticas FOR – PSS-246_V1. Formato Inspección Plan De Muestreo Porciones Servidas FOR-PSS-252_ V3. Formato Acompañamiento operacional del servicio de alimentos mensual – FOR-PSS-248. Los reportes de apertura de buzón se han realizado de acuerdo a las directrices establecidas.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 34 de 95

12.Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, durante el período del 01 al 28 de febrero de 2026 contó con los insumos necesarios mencionados en la obligación, garantizando el desarrollo de las actividades de gestión documental, cumpliendo con las especificaciones técnicas y la normatividad vigente.	ACTA CIAIG2 10022026
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	En el mes de febrero de 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 cumplió con la vinculación y presentación del talento humano requerido conforme a lo establecido en el Título 4 del Anexo Técnico, garantizando el desarrollo de las actividades de la modalidad.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido con Supervisor administrativo, ubicado en medio magnético en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/folders/1McVRf6gUDzyOcPnLUpOiecHzzEmA8U44 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260211ACTAGRUPO2 INTERNO - ACTA SCO INTERNO 02_03022026 - ACTA GR 2 NT 27022026 - ACTA INT G2 05022026 - 20260219ACTAGRUPO2INTERNO - ACTA CIAIG2 10022026
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	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Anexo Técnico.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 35 de 95

asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado		
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	Las hojas de vida con sus respectivos soportes del talento humano se mantuvieron disponibles para consulta en carpeta Drive destinado para el presente procedimiento.	Hojas de vida y contratos almacenados en carpeta física, ubicada en oficina del área psicosocial y en medio magnético, en Drive compartido con Supervisor administrativo, ubicado en medio magnético en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/folders/1McVRf6gUDzyOcPnLUpOiecHzzEmA8U44 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260219ACTAGRUPO2 INTERNO - .
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, diligenció Para el periodo de febrero de 2026 el formato matriz de seguimiento al talento humano y realizó entrega en el informe en mención.	Informe mensual de febrero de 2026, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260219ACTAGRUPO2 INTERNO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 36 de 95

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.	Para el mes de febrero de 2026 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, realizo las inducciones al talento humano de acuerdo con los tiempos estipulados para el cumplimiento de la presente obligación.	Actas de empalme cargadas en Drive, ubicado en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1DI_c7qWxpQeiq2vKSsVkZIFh9UJuTpUs Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260219ACTAGRUPO2INTERNO
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 para el periodo de febrero de 2026, garantizo la dedicación exclusiva del talento humano en los horarios de atención del servicio, establecidos para la atención de la población.	Cronogramas Actividades Mensuales, los cuales se encuentran publicados en Drive compartido al equipo de Seguimiento a la calidad operativa, en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TPPbEyWTLRZKAWCU2HXTt4c07S41yieh Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260219ACTAGRUPO2INTERNO
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 en el mes de febrero de 2026, realizó el registro manual en documento no controlado Registro diario de ingreso y salida y se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa.	Planilla de ingreso y egreso del talento humano, la cual reposa en carpetas administrativas (Planillas) del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, las cuales se hallan en el área de Gestión Documental. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 37 de 95

		servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260219ACTAGRUPO2INTERNO
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	En el mes de febrero de 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 garantizó la cobertura del talento humano durante los fines de semana y días festivos, conforme a lo estipulado en el Anexo Técnico, asegurando la presencia de auxiliares de enfermería, personal de servicios generales, manipulador de alimentos y los demás perfiles requeridos para la adecuada atención de la población.	Cronogramas Actividades Mensuales, los cuales se encuentran publicados en Drive compartido al equipo de Seguimiento a la calidad operativa, en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TPPbEyWTLRZKAWCU2HXTt4c07S41yieh Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260211ACTAGRUPO2 INTERNO - ACTA GR 2 NT 27022026 - ACTA INT G2 05022026 - 20260219ACTAGRUPO2 INTERNO - ACTA CIAIG2 10022026
9. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	Para el mes de febrero de 2026, se encuentra presente en los contratos del talento humano que la vinculación se realizó en el marco del convenio de asociación N.° 7358-2025 suscrito con la Secretaría Distrital de Integración Social, incluyendo de manera clara tanto el número como el objeto de este.	Contratos almacenados en carpeta física, ubicada en oficina del área psicosocial y en medio magnético, en Drive compartido con Supervisor administrativo, ubicado en medio magnético en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/folders/1McVRf6gUDzyOcPnLUpOiecHzzEmA8U44 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-102357-3ac239-60665705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 38 de 95

		servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260219ACTAGRUPO2 INTERNO
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	Durante el mes de febrero el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 puso a disposición, para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación.	Espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA SCO INTERNO 02_03022026
2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	Se cuenta con un diagnóstico certificado del mantenimiento del sistema de transporte vertical (malacate), el cual tiene una vigencia de seis (6) meses.	Certificado de mantenimiento 7132, de fecha 05/12/2025 de la empresa LIFT GROUP COLOMBIA SAS. - ACTA SCO INTERNO 02_03022026
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 no cuenta con ayudas mecánicas, como consta en el Formato Seguimiento a Operadores Tercerizados de Servicios de Discapacidad – FOR-PSS – 413.	No aplica
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 cuenta con un Plan de Emergencias y Contingencias formalmente elaborado, orientado a la atención y control de eventos potenciales que puedan impactar la unidad operativa tanto en el aspecto humano como en el estructural, el cual se encuentra actualmente en fase de ejecución.	Documentación que reposa en físico en las Carpetas administrativas ubicadas en el área de Gestión Documental del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2. - ACTA SCO INTERNO 02_03022026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 39 de 95

reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.	Para tal fin, fueron asignados los recursos humanos, tecnológicos y financieros requeridos, a fin de garantizar una respuesta oportuna y un manejo adecuado ante cualquier situación de emergencia que se presente, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012.	
5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	Durante febrero de 2026, la Unidad Operativa garantizó la adecuada implementación, ejecución y cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Plan de Saneamiento Básico, mediante el desarrollo sistemático de cada uno de sus programas De manera permanente, se ejecutaron las labores de limpieza y desinfección en la totalidad de los ambientes del predio, incluyendo el área de cocina, asegurando espacios físicos operativos en condiciones óptimas de seguridad e higiene para la población atendida. Durante todo el periodo evaluado se garantizó el abastecimiento oportuno y suficiente de elementos, insumos y productos de aseo institucional requeridos para la adecuada prestación del servicio. Así mismo, se diligenciaron, aplicaron y realizaron seguimientos a los formatos de verificación correspondientes, con el fin de asegurar el mantenimiento de ambientes asépticos, seguros y acordes a la normativa sanitaria vigente. En atención a las observaciones consignadas respecto a el deterioro de la pintura en habitación No 4 y	Documentación en físico - protocolos y actividades establecidas en el plan de saneamiento básico. Espacio físico del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA SCO INTERNO 02_03022026 - 20260211ActaGrupo2 Interno - 20260219ActaGrupo 2Interno - ACTA INT G2 05022026 - ACTA CIAIG2 10022026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 40 de 95

	enchape roto de casa aurora se informa que actualmente se encuentran en ejecución las acciones correctivas necesarias para la subsanación de las afectaciones identificadas.	
6. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 cuenta con un Plan de Prevención de Accidentes orientado a la identificación, análisis y control de los riesgos a los que podrían verse expuestos los participantes durante la prestación del servicio de cuidado integral. Dicho plan establece de manera clara las acciones preventivas, los procedimientos a seguir y las conductas que deben evitarse antes, durante y después de la ocurrencia de un evento, con el propósito de minimizar y mitigar los posibles impactos negativos en la integridad y bienestar de las personas con discapacidad atendidas en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2.	Documento en físico Plan De Prevención De Accidentes, ubicado en carpeta administrativa. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA SCO INTERNO 02_03022026
7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	Durante el mes de febrero de 2026 no se realizaron visitas por parte de los entes públicos ni privados para revisión de la infraestructura ni el inmueble.	No Aplica.
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta la implementación de cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	Durante el mes de febrero, se cumplió con todos los criterios del componente de gestión ambiental establecidos en el anexo técnico, aplicando los lineamientos ambientales de la entidad y la normativa ambiental vigente, mediante la implementación de las siguientes directrices: En el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), se garantizó el cumplimiento de las políticas ambientales establecidas, asegurando la adecuada gestión de	Drive - carpeta magnética - CONVENIO 7358/2025 – Subcarpetas: Uso eficiente del agua Uso eficiente de la energía Gestión integral de residuos Gestión del cambio climático Comunicación, formación y sensibilización Transversales Consumo sostenible.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 41 de 95

	los sistemas hidrosanitarios, la implementación de iluminación eficiente mediante bombillos ahorradores y lámparas tipo LED, así como la colocación de señalización ambiental en puntos estratégicos como lavamanos e interruptores de energía eléctrica. Programa de gestión integral de residuos hospitalarios, se continuo con la implementación y seguimiento de este, desde el diligenciamiento del formato RH1 FOR-GA-021, indicadores, evidenciando cumplimiento de las obligaciones como generadores de residuos peligrosos y reunión GAGAS del día 20 de febrero de 2026 En el marco del Programa de Gestión Integral de Residuos Aprovechables y No Aprovechables, se garantizó la gestión interna de los desechos mediante la disposición adecuada de contenedores de residuos en cada área, así como la dotación de un cuarto de almacenamiento temporal para residuos no peligrosos. Para las actividades de tratamiento de residuos, se diligenciaron los siguientes formatos: seguimiento del proceso de aprovechamiento de residuos orgánicos (FOR-GA-048-V0), certificado de recolección de residuos sólidos (FOR-GA-010-V0) y registro, medición y control de residuos entregados (FOR-GA-009). Durante los días 5, 12, 19 y 26 de febrero se realizó el reporte semanal de consumos de agua El 18 de febrero se realiza la entrega de material aprovechable al recuperador de oficio, haciendo entrega de un total de 35 Kg de residuos, de acuerdo con el acuerdo de corresponsabilidad 009 – 2024 Durante el mes de febrero se realizó la entrega de residuos hospitalarios	https://drive.google.com/drive/folders/1xqyPxeC0KkB2cOudCo15WLN-iq7vKQcZ Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com ACTA CIAIG2 10022026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 42 de 95

	a la empresa Ecocapital, conforme a los procedimientos establecidos. El día 4 de febrero se efectuó la entrega de residuos fármacos; posteriormente, el 16 de febrero, se realizó la disposición de 2 kg de residuos biosanitarios, garantizando su manejo y disposición final dando cumplimiento a la normatividad vigente. En cuanto a los vertimientos, se cumplió con el instructivo para mejorar su calidad, implementando el uso de rejillas en lavamanos y lavaplatos, así como en los sifones de la unidad operativa. Dando cumplimiento a las socializaciones establecidas en la Tabla 5 del PGIRHS, el día 6 de febrero se llevó a cabo la jornada de inducción al Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRHS), Se dio cumplimiento al Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas, llevando a cabo el encapsulamiento del residuo líquido durante todo el periodo. En el marco del Programa de Ahorro y Uso Eficiente de Agua y Energía, se definieron e implementaron estrategias orientadas a la optimización y conservación de estos recursos. Se aseguró el correcto funcionamiento del 100 % de los puntos hidráulicos y sistemas ahorradores de agua, así como el mantenimiento de muros internos y externos con colores claros. De igual manera, se garantizó el 100 % de las fuentes lumínicas con sistemas de alta eficiencia energética,	
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	En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, para el periodo mencionado se realizó la entrega de apoyos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Página 43 de 95

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.	documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. A través de las siguientes acciones: - Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental. - El reporte de asistencia de los beneficiarios en el mes de febrero de 2026 se encuentra al día, en el drive correspondiente.	/CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 2. CONVENIO 7358 -2025 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1r_r2aFjuSMhOv2DKXuycncTZ9wPNj6ST Donde se encuentran los siguientes documentos, actualizados al mes de febrero de 2026. 1.Cronograma avalado y en ejecución. 2. Derivación dietaría, avalada y en ejecución https://docs.google.com/spreadsheets/d/1GOre-iEgbyw_mOtOGuG2HeuduwMb0vv1/edit?gid=37326940#gid=37326940 3.Formatos asociados al procedimiento planificación alimentaria PCD- PSS – 017, diligenciados. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/193oVb0XhOuLj36FgC4GLd9w6JrHdnNJT 4.Reporte de asistencia mes de febrero de 2026. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1f28tfbouXdSTc1hzQDDKfDjIJKFYpE1t/edit?gid=1374043969#gid=1374043969 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA INT G2 05022026
2. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe	Se diseñaron e implementaron las estrategias de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 44 de 95

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.	alimentos en el centro, CIAI G2 y para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana. Se realizaron las siguientes actividades: Se realizó actividad correspondiente a la sesión 9 denominada: “preparaciones que transforman el sabor”, en coordinación con Nutricionista, de las estrategias de información, educación y comunicación (IEC) para la disminución de pérdidas y desperdicios de alimentos, según cronograma (Actas, listados de asistencia, registro fotográfico). Se realizó actividad correspondiente a la sesión 9: “mantenimiento de huerta”, con tallerista y participantes de huerta urbana, de las estrategias de información, educación (IEC) de huertas comunitarias y agricultura urbana, según cronograma (Actas, listados de asistencia, registro fotográfico).	ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 2. CONVENIO 7358 -2025 donde se encuentran los siguientes documentos, actualizados, al mes de febrero de 2026 - Estrategia IEC de pérdidas y desperdicios de alimentos - Ficha técnica Sesión 9 de pérdidas y desperdicios de alimentos. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ay2UbaLnn_U2m5Nf8jnKU8yK8kBiNzvk/edit?gid=1936078033#gid=1936078033 -Estrategia IEC de huertas comunitarias y agricultura urbana. - Ficha técnica Sesión 9, de huertas comunitarias y agricultura urbana. https://docs.google.com/spreadsheets/d/19fhx684LtQOpNpTi719WUUFecRD19FaT/edit?gid=1274277825#gid=1274277825 Archivo administrativo ubicado en gestión documental. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA INT G2 05022026
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	Se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, con el proveedor ASO BRISAS	Facturas presentadas en el informe financiero para el periodo del 01 al 28 de febrero de 2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 45 de 95

productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.		
4. El asociado debe elaborar e Implementar instrumentos que garanticen una alimentación sana, suficiente y de calidad, sostenible y justa, por medio de los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios y las medidas y condiciones de inocuidad necesarias para asegurar que una vez ingeridos los alimentos no representen un riesgo para la salud, en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013.	Se elaboraron e implementaron los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación y abastecimiento e inocuidad alimentaria brindando una alimentación saludable y sostenible Para ello se realizaron las siguientes actividades: - Se diligenciaron formatos asociados al procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental. -Se realizó socialización y capacitación con los siguientes temas: -Capacitación sobre, Seguimiento de actividades a personal manipulador de alimentos. Acta No. 34 del 5 de febrero de 2026. -Socialización listado de dietas mes de febrero, dirigida a Auxiliares de Enfermería. Acta No. 36, del 6 de febrero de 2026. -Socialización listado de dietas mes de febrero, dirigida a Manipuladores	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 2. CONVENIO 7358 - 2025/ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Etapa2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios/Inocuidad alimentaria. Donde se encuentran los siguientes documentos, actualizados, al mes de febrero de 2026. -Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038, en medio magnético. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1X7h27DIi_x6JpjciDlbQsRz_35MPKtYg -Actas y soportes de capacitación, 6 actas realizadas en el mes de febrero de 2026. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1e7C7YUDxVUIPISTkRz2ebFdGw8bMgOHM Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 46 de 95

	y Tecnóloga de alimentos. Acta No. 38, del 6 de febrero de 2026. -Socialización de minuta, derivación dietaría y criterios técnicos para la preparación de alimentos, dirigida al personal manipulador de alimentos y tecnóloga. Acta No. 39 del 6 de febrero de 2026. -Socialización listado de dietas dirigido al equipo profesional y talleristas. Acta No. 37, del 6 de febrero de 2026. - Capacitación sobre Limpieza y desinfección de superficies, equipos y utensilios. Acta No. 68 del 23 de febrero de 2026	PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA INT G2 05022026
5. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas, reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.	Se realizó la vigilancia y seguimiento del estado nutricional tanto a nivel individual como 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 matriz de clasificación nutricional, mes de febrero de 2026.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 2. CONVENIO 7358 - 2025/VIGILANCIA NUTRICIONAL. Donde se encuentran los siguientes documentos, actualizados al mes de febrero de 2026. -Matriz de clasificación nutricional, mes de febrero de 2026. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-V78pei1CzMLaAvwxVJpnDFp_ZUzqL-g/edit?gid=351436420#gid=351436420 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 47 de 95

		- ACTA INT G2 05022026
6. El asociado en el marco de la implementación de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	Se promovieron las prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño e implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, CIAI G 2 trabajadas por el equipo interdisciplinario en base a las necesidades de la población atendida. Se realizaron las siguientes actividades: ·Se realizó actividad correspondiente a la sesión 9 denominada: “preparaciones que transforman el sabor”, en coordinación con Tecnóloga de alimentos, de las estrategias de información, educación y comunicación (IEC), de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, según cronograma (Actas, listados de asistencia, registro fotográfico)	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 2. CONVENIO 7358 -2025/ PROMOCIÓN DE PRÁCTICAS SALUDABLES EN ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA Donde se encuentran los siguientes documentos, actualizados, al mes de febrero de 2026. - Estrategia IEC Sesión 9, de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física - Ficha técnica Sesión 9, prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física https://docs.google.com/spreadsheets/d/1F1q4qBIFbO6v8jGAP7qNOb6gAEkj0_vD/edit?gid=1924848951#gid=1924848951 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA INT G2 05022026
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e	En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, para el periodo mencionado se realizó la entrega de apoyos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 48 de 95

inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.	documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. Por medio de las siguientes actividades: Diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental.	INTERNA/ CIAE GRUPO 2 / CONVENIOS 2025. Donde se encuentran los siguientes documentos, actualizados, al mes de febrero de 2026. https://drive.google.com/drive/folders/193oVb0XhOuLj36FgC4GLd9w6JrHdnNJT 1.Formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria PCD-PSS-017 diligenciados. 2. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicio de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA INT G2 05022026
2. El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.	Se implementaron las Buenas prácticas de manufactura e inocuidad alimentaria en los procesos de solicitud, compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos acorde a normatividad sanitaria vigente. Por medio de las siguientes actividades: - Concepto sanitario del servicio de alimentos bajo el acta AS02C 146467, concepto favorable con requerimiento con un 78% de cumplimiento. - Concepto sanitario del centro acta AS02C 130055 concepto Favorable con requerimiento. - Autoevaluación de condiciones higiénico-sanitarias se encuentra vigente.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA// CIAE GRUPO 2 / CONVENIOS 2025. / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ inocuidad alimentaria/ Donde se encuentran los siguientes documentos, actualizados, al mes de febrero de 2026. https://drive.google.com/drive/folders/18ESxsQqBeEQoU0aBDOA76kZ9I39BdNiB Concepto favorable con requerimiento. Autoevaluación Archivo administrativo ubicado en gestión documental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 49 de 95

	Se realiza actividad de capacitación sobre, Seguimiento de actividades a personal manipulador de alimentos del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, con acta número 34 del 05/02/2026, con la participación del personal manipulador de alimentos, tecnóloga de alimentos, nutricionista y coordinadora. Se realiza actividad de capacitación mensual sobre Limpieza y Desinfección de superficies, equipos y utensilios. Con acta número 68 del 23/02/2026, con la participación del personal manipulador de alimentos, tecnóloga de alimentos y nutricionista.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicio de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA INT G2 05022026
3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	Se implementó el plan de saneamiento con los programas que lo integran, limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos. Por medio de las siguientes actividades: - Ajuste y actualización del Plan de saneamiento de acuerdo con las áreas avaladas por plantas físicas - Se realizó diligenciamiento de los formatos asociados al plan de saneamiento. - Estrategia de información, educación y comunicación, en el marco del Plan de saneamiento está en ejecución para presentar al referente de salubridad.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACION Y NUTRICION/ CENTRO/INTEGRARTE ATENCION INTERNA// CIAE GRUPO 2 / CONVENIOS 2025. /ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Inocuidad alimentaria/Plan de saneamiento. Donde se encuentran los siguientes documentos, actualizados, al mes de febrero de 2026. https://drive.google.com/drive/folders/1iDXPm9q2U5oDupUVgz1KnAt3obQLZxWl Plan de saneamiento ajustado Archivo administrativo ubicado en gestión documental en donde se encuentran: Formatos asociados al plan de saneamiento diligenciados. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicio de discapacidad FOR-

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 50 de 95

	- Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al plan de saneamiento. Se encuentra pendiente la compra de una pieza necesaria para un equipo de refrigeración que actualmente está temporalmente fuera de servicio. Asimismo, el equipo mixto de refrigeración y congelación se encuentra pendiente de la instalación de manijas. Ambas situaciones actualmente se encuentran en proceso de mantenimiento correctivo, conforme a los procedimientos internos establecidos y al plan de mantenimiento vigente.	PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA INT G2 05022026
4. El asociado debe implementar un plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario, garantizando productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos, así mismo debe asegurar que la información en las etiquetas de los productos alimenticios adquiridos a través de las compras cumpla con la normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.	Se implementó el formato plan de compras tanto semanal como mensual, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación. Por medio de las siguientes actividades: Plan de compras acorde con las personas atendidas y alimentos requeridos según ciclo de menús, minuta patrón y análisis nutricional.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACION Y NUTRICION/INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA/ CIAI GRUPO 2/CONVENIO 2025/ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Etapa 2/ Abastecimiento alimentario. https://drive.google.com/drive/folders/193oVb0XhOuLj36FgC4GLd9w6JrHdnNJT Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados, al mes de febrero de 2026: -Formato Plan de compras semanal https://docs.google.com/spreadsheets/d/10eyDiOMjyjK_og7kf4hIUFx934tqEE0X/edit?gid=2043272599#gid=2043272599 -Formato plan de compras mensual. https://docs.google.com/spreadsheets/d/13qyekfp-

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 51 de 95

		laUaRcbKQSYaLwJjRPfR1-Hz/edit?gid=736636220#gid=736636220 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicio de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA INT G2 05022026
5. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable	No se presentaron eventualidades que puedan afectar el abastecimiento de los alimentos y acceso a agua potable.	No aplica
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales del Programa de Alimentación y Nutrición conforme a los lineamientos del Anexo Técnico, se mantiene la operatividad del servicio contando con los equipos y menaje en buenas condiciones para la entrega de los apoyos alimentarios en el centro. Adicionalmente, se ejecuta un plan progresivo de adquisición de nuevos elementos, de acuerdo con la Sábana de Elementos del Servicio de Alimentos, para garantizar la prestación óptima del servicio.	Elementos incluidos en órdenes de compra en curso, lo cual demuestra la ejecución activa de las adquisiciones conforme a los lineamientos del Anexo Técnico. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicio de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA INT G2 05022026
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	A la fecha, se cuenta con la mayoría de los elementos contenidos en la sábana de elementos, garantizando su disponibilidad en buen estado y cumpliendo con las características técnicas mínimas, las cantidades establecidas y la periodicidad de entrega requerida. No obstante, se encuentran en proceso de adquisición, asegurando que todos los elementos cumplan con los lineamientos establecidos en la sábana de elementos.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA GR 2 NT 27022026 - ACTA INT G2 05022026 - 20260219ACTAGRUPO 2INTERNO . - ACTA CIAIG2 10022026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60665705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 52 de 95

2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	En el periodo de febrero de 2026 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 ha mantenido en óptimas condiciones los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y la Sábana de Elementos, realizando de manera permanente y oportuna tanto el mantenimiento preventivo como correctivo durante la ejecución del convenio.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA GR 2 NT 27022026
3. Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	No aplica para el presente periodo.	No Aplica.
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	De febrero de 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 garantizó la disponibilidad de la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo Técnico y la sábana de elementos.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - ACTA GR 2 NT 27022026
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	Se presentó el documento que evidencia la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), en el cual se indica el porcentaje de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), cumpliendo con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, con un porcentaje superior al 85%.	No aplica
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a	Se presentó la Matriz de Identificación de Peligros,	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60665705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 53 de 95

ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	Evaluación y Valoración de los Riesgos, elaborada con base en las tareas a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual, cumpliendo con los lineamientos establecidos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	
3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	Se presentó el Programa y Cronograma de Capacitaciones, en el cual se evidencian las acciones formativas orientadas al control de los peligros y niveles de riesgo identificados. Este programa se encuentra vigente y se garantiza su mantenimiento durante toda la ejecución contractual, conforme a lo establecido en la obligación.	No aplica

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Valor Convenio $ 3.665.795.447 Aportes SDIS $ 3.148.918.289 Aportes Asociado en especie $ 516.877.158
ADICIONES:	Modificación No. 2: ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación No. 7371 de 2025, en la suma **SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 776.976.487)** discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **SEISCIENTOS SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($ 606.780.029)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS. El asociado UNION TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE aporta un valor de **CIENTO SETENTA MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 170.196.458)** en especie. Modificación No. 3: ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación en la suma de **NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 54 de 95

	($992.513.790); discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS DIECISÉIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 831.216.936)** los cuales corresponden a aportes en dinero. El asociado UNION TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE aporta un valor mínimo y adicional en especie de **CIENTO SESENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 161.296.854)** en especie.
REDUCCIONES:	**LIBERAR** los recursos en los aportes de la SDIS, por concepto del ajuste a la estructura de costos por valor de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 9.975.986,00),** comprometidos en la estructura de costos inicial, valor que será liberado del Certificado de Registro Presupuestal (CRP) No. 7762 del 28 de marzo de 2025 y DISMINUIR del aporte del Asociado el valor de **UN MILLÓN SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS UN PESOS M/CTE** (**$ 1.637.501,00**), en consecuencia, el valor total del convenio se disminuye por un valor total de **ONCE MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 11.613.487,00).**
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS: $3.235.185.199* **VALOR APORTADO ASOCIADO: $605.749.774*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS: $1.341.754.069* *ASOCIADO: $240.983.194*
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*
AMORTIZACIÓN:	*N/A*

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

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

La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma **TRES MIL CIENTO TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($ 3,138,942,304.00)** que

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 55 de 95

corresponde al **85,90%** y el asociado aporta la suma de **QUINIENTOS QUINCE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 515.239.656,00)** que corresponde al **14,10%,** el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio**.**

Una vez suscrita la modificación 2 el convenio fue modificado de la siguiente:

MODIFICAR la CLÁUSULA CUARTA: VALOR, la cual quedará así:

El valor del Convenio de Asociación es por la suma, de **CUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.431.158.447)**, distribuidos de la siguiente manera:

La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma **TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTIDÓS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 3.745.722.333)** que corresponde al 84,53% El asociado aporta la suma de **SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CIENTO CATORCE PESOS M/CTE ($ 685.436.114)** que corresponde al 15,47% en especie, de los cuales **SEISCIENTOS OCHENTA MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 680.573.482)** del aporte mínimo y que corresponde al 15.36% y **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 4.862.632)** de aporte adicional que corresponde al 0,11%

Una vez suscrita la modificación 3 el convenio fue modificado de la siguiente:

MODIFICAR la CLÁUSULA CUARTA: VALOR, la cual quedará así:

El valor del Convenio de Asociación es por la suma, de **CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($5.423.672.237),** distribuidos de la siguiente manera:

La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma **CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 4.576.939.269)** que corresponde al 84,39%

El asociado aporta la suma de **OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 846.732.968)** que corresponde al 15,61% mínimo y adicional en especie, de los cuales **OCHOCIENTOS CUARENTA MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($ 840.734.610)** de aporte mínimo y que corresponde al 15,50% y **CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 5.998.358)** de aporte adicional que corresponde al 0,11%.

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

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	Talento humano	$ 151.136.598
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 41.554.000

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 56 de 95

	Elementos de Aseo Institucional	$ 2.083.965
	Bienes consumibles	$ 4.174.106
	Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	$ 34.190
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 10.091.625
	Transporte	$ 15.055.678
	Vigilancia	$ 18.831.484
	Medios Tecnológicos	$ 1.115.675
	Espesantes	$ 0
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 36.550.915
	Servicios Públicos	$ 14.823.781
	Elementos de Aseo Personal	$ 7.680.961
COSTO DE REALIZACIÓN	Absorbentes	$ 0
	Reparaciones de Infraestructura	$ 0
	Piezas comunicativas	$ 0
	Elementos de Aseo Personal (Elementos Mensuales)	$ 0
	Elementos de Aseo Personal (Única entrega)	$ 0
	(Gestión Ambiental Y PEC) (Única entrega)	$ 0
	Bienes consumibles (Única entrega)	$ 0
	Elementos de Aseo Institucional(Plan de Saneamiento) (Única entrega)	$ 0
	Salida Recreativa	$ 0
	Vestuario y Calzado para todos los participantes	$ 0
	Cedulación	$ 0
	Radiografía Panorámica	$ 0
OTROS	N/A	$ 0

El valor total para pagar en el periodo es **TRESCIENTOS TRES MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($303.132.978)**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

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

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60665705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Página 57 de 95

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas # 18-44-101105337 y 18-40-101077438 de SEGUROS DEL EL ESTADO SAS, vigente para el convenio de asociación y cargadas en plataforma Secop II.
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	NO APLICA	Para el presente periodo no se suscribió acta de inicio o modificaciones. No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado aportó los valores y recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables durante el proceso de selección. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban.	SATISFACTORIO	. El asociado dio cumplimiento a los factores ponderables ofertados, en el mes de febrero 2026 contrató los perfiles en condición de discapacidad.
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, destinando los recursos entregados por parte de la SDIS para la ejecución del convenio.
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 2, presentó los informes requeridos con los soportes pertinentes, según lo establece el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60665705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 58 de 95

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 59 de 95

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 60 de 95

19.Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía; a través de la apertura y radicación del buzón de sugerencias; de acuerdo con las indicaciones entregadas por el Referente Técnico SIAC.
20.Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto 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 para el presente periodo, toda vez que no se reportaron denuncias ante autoridad competente, con respecto a presuntas acciones u omisiones identificadas que generaran conductas de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos de las personas con discapacidad
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	NO APLICA	No se presentaron solicitudes de conocimiento, actualización y/o rectificación de la información recopilada de ellos, conforme los establece la presente obligación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 61 de 95

entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.		
22.Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	De acuerdo a visitas efectuadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa el asociado aportó la información y documentación para el seguimiento y control del cumplimiento del convenio de asociación.
23.Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	NO APLICA	Para el presente mes, este criterio no aplica.
24.Entregar semestralmente al supervisor del contrato la manifestación bajo juramento del Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador, (si aplica), en donde acredite el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011.	NO APLICA	Se presentó la manifestación del primer semestre del convenio en los tiempos establecidos
25.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	NO APLICA	Durante la ejecución del convenio no se ejecutaron otras actividades inherentes al convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación, presentó el informe de gestión del periodo del 01 al 28 de febrero de 2026 de acuerdo con los requisitos.
2. Presentar el “INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META” de manera mensual, reportando la información solicitada	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, realizó él envió del informe Cuali-Cuanti por correo electrónico el 25 de febrero de 2026, dando cumplimiento a esta

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 62 de 95

en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.		obligación.
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado aportó Certificado de Inspección, Vigilancia dado por la Directora Distrital de Inspección, Vigilancia, y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro el cual se encuentra vigente.
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	El operador garantiza el transporte según el anexo técnico. De acuerdo con lo evidenciado el asociado garantizó el servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico: RUTA: Placa GUR519, MODELO: 2020 - CAPACIDAD: 19 pasajeros - MARCA: GOLDEN DRAGON - LICENCIA DE TRÁNSITO: 10034438866 - SOAT: 94088236-600122386 Vigencia 23/01/2027. - PÓLIZA RCC: 2000658986/ Compañía Mundial De Seguros Fecha de Vigencia 30/09/2026 - PÓLIZA RCE: 2000658987/ Compañía Mundial De Seguros Fecha de Vigencia 30/09/2026 - TÉCNICO MECÁNICA: 186237397 Fecha de vigencia 19/12/2026 - TARJETA DE OPERACIÓN: 490542 Fecha de vigencia 26/05/2027

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 63 de 95

5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas al Centro por parte del SDIS, fue posible verificar que los recibos de servicios públicos se encuentran al día (agua, luz, gas).
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantiza el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Contó con 16 cámaras instaladas y en funcionamiento.
7. Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención, aportó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quien certifica que esta se encuentra al día con tales aportes. Para el Talento Humano que se encontró contratado por prestación de servicios se presentaron planillas individuales de pago
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago 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	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, realizó el pago de honorarios correspondientes al periodo de febrero de 2026 aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 64 de 95

sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.		
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	SATISFACTORIO	De acuerdo a visitas realizadas por el equipo 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 presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.	SATISFACTORIO	El Asociado dio cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16.
11.Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica, el convenio se encuentra en ejecución.
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo de ejecución el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, por más del 30% del valor ejecutado, mediante los proveedores Asobrisas del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 65 de 95

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 66 de 95

al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.		
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, presentó el informe cualitativo y cuantitativo del servicio de atención para personas con discapacidad, dando cumplimiento a la presente obligación.
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	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de seguimiento a la calidad operativa, se 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 67 de 95

ejecución del convenio de asociación.		
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado informó cada una de las novedades presentadas relacionadas con la prestación del servicio.
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	El centro para el presente periodo ejecuta las actividades del Plan de Generación de Apoyos desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	Se evidencia cronograma de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 1 al 28 de febrero de 2026, ubicado en la oficina de la coordinación.
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Para el presente periodo el centro 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 68 de 95

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	De acuerdo a las visitas realizadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa del periodo comprendido entre el 1 al 28 de febrero de 2026, se evidencia que el asociado implementó las medidas de seguridad requeridas para evitar posibles evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el centro.
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado lleva el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.
10.Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	Para el presente periodo el centro realizó los seguimientos bimestrales para la totalidad de la población.
11.Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	NO APLICA	En el periodo reportado no se realizaron documentos relacionados con experiencias obtenidas 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,	NO APLICA	No Aplica para el periodo toda vez que, en el centro, no se requirió por realizar ninguna denuncia con la población.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 69 de 95

deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.		
13.Articular acciones activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	NO APLICA	En el periodo reportado no se requirió la acción descrita en la presente obligación
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	NO APLICA	El asociado se encuentra en la ejecución del convenio
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión	NO APLICA	No se realizaron actividades para el presente periodo.
16. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint	SATISFACTORIO	. Durante el periodo 01 al 28 de febrero del 2026 el asociado dio cumplimiento a la obligación. Generó 9 radicación de Ficha SIRBE FOR-PSS_321, correspondiente a 3 procesos de validación de Condiciones, 3 traslados institucionales, y 3 actuaciones por atención.
17.Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asimismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado no se generaron actuaciones asociadas a ingresos, suspensiones, levantamientos de suspensión, egresos o traslados, no obstante, se realizó una actuación correspondiente a una validación de condiciones, por lo cual se diligenciaron y remitieron el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento, así como la ficha FOR_PSS_312, conforme a los lineamientos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 70 de 95

SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. Nota: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registro.		establecidos.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	SATISFACTORIO	Durante seguimiento se pudo evidenciar que el asociado logro gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud requeridos por la población.
2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil	SATISFACTORIO	Durante seguimiento, se evidenció que el asociado generó el adecuado y oportuno diligenciamiento de los formatos del programa de acciones de cuidado para la salud.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 71 de 95

establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.		
3. Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar 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.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo el Centro Integrarte género adecuado cumplimiento a las obligaciones que hacen parte del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo. Para el periodo a reportar se encuentra socializando los documentos que hacen parte de la presente obligación.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	Para el periodo reportado el asociado presento algunas oportunidades de mejora; sin embargo realizo en gran porcentaje las acciones a lugar para generar un adecuado cumplimiento del componente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 72 de 95

RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	NO APLICA	El asociado realizó socialización de directrices documentales; de acuerdo con las especificaciones y dentro de los tiempos dispuestos por anexo técnico.
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	SATISFACTORIO	El asociado organizó los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos y lineamientos técnicos.
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	NO APLICA	El asociado no presentó para el periodo a reportar daños generados a la documentación objeto de custodia.
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	El asociado dispone de 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	NO APLICA	La obligación señalada no resulta aplicable en el presente caso, en razón a que el convenio de asociación se encuentra vigente y en ejecución, rigiéndose las actuaciones de las partes por las condiciones y disposiciones establecidas en dicho instrumento.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 73 de 95

genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.		
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene la información procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos, sin claves ni contraseñas.
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, al asociado no le fue solicitada documentación por parte de entes de control. El servicio mantiene la reserva de la documentación generada durante el convenio.
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con el personal encargado de llevar a cabo la gestión documental, de manera directa.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 74 de 95

9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	El asociado ha garantizado que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó.
10.Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio 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 allega en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en 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.	SATISFACTORIO	El asociado allega los reportes de información solicitados en medio físico y digital, de conformidad con lo dispuesto en el anexo técnico, documentación que es remitida al equipo técnico y de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad.
12.Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con 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.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a los lineamientos establecidos por el anexo técnico.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado cumplió con las condiciones exigidas en el talento humano, señalado en el Título 4 del anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 75 de 95

prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.		
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado	NO APLICA	El asociado cumple con la presente obligación; presentó las hojas de vida del talento humano de acuerdo a las condiciones exigidas en el anexo técnico.
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	SATISFACTORIO	Para el periodo reportado y de acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta drive. También se cuenta con las actas de inducción y capacitaciones cargadas en drive
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de seguimiento a talento humano del periodo de febrero de 2026
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación, para el periodo en mención remitió las hojas de vida y acta de inducción del personal entrante para los perfiles Auxiliar de enfermería 23, 27 y servicios generales con fecha de ingreso del 17/02/2026, 19/02/2026 y 17/02/2026 respectivamente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 76 de 95

6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementó un sistema de registro manual
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, se contó con cronograma de programación de actividades del talento humano, el cual denotaba la presencia del talento humano requerido los fines de semana y días festivos.
9. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión se evidencio en los contratos suscritos con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación.
2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	SATISFACTORIO	Se verificó durante el seguimiento realizado en el periodo que el asociado realizó la actividad con certificado N° 7132 para el control de servicio y mantenimiento al sistema de transporte vertical (tipo montacarga), de 05/12/2025, emitido por la empresa LIFT GROUP COLOMBIA SAS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 77 de 95

3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	La edificación no posee ayudas mecánicas.
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.	SATISFACTORIO	Presentado y remitido previamente por el operador. Se verificó en el presente periodo la implementación, los planes, procedimientos, recursos, suministros y servicios necesarios para efectuar las acciones tendientes ante una posible situación.
5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el	SATISFACTORIO.	Se verificó durante el seguimiento realizado que las diferentes áreas del centro se mantienen limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades y habitabilidad de la población. Cuenta con certificación de lavado y desinfección de tanques de reserva de agua potable. Se dejan dispuestas observaciones en acta del presente periodo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 78 de 95

cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.		
6. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar	SATISFACTORIO	Presentado y remitido previamente por el operador. Se verificó en el presente periodo el seguimiento a la implementación, los procedimientos, recursos, suministros, servicios y adecuaciones locativas necesarias para efectuar las acciones tendientes ante una posible situación.
7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	NO APLICA	No se han presentado visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta la implementación de cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado implementa los criterios establecidos en el componente de Gestión Ambiental definido en el anexo técnico. En este sentido, se desarrollan acciones orientadas al manejo adecuado de residuos, la promoción del uso eficiente de recursos como agua, energía y papel, la separación de residuos en la fuente, así como la adopción de prácticas de sensibilización y cumplimiento de las disposiciones ambientales aplicables durante la ejecución del convenio
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a los lineamientos dispuestos desde el componente de gestión ambiental.
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 79 de 95

1. El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos : Lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario LIN-PSS-042. Lineamiento promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física LIN PSS-01. Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017. Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. Procedimiento Vigilancia nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado dio cumplimiento acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS.
2. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	SATISFACTORIO	En el periodo de reporte, el asociado implementó la estrategia de Información, Educación y Comunicación (IEC) para la prevención del desperdicio de alimentos, así como de la estrategia para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana, incluyendo la ficha técnica y listado de asistencia de acuerdo a lo establecido en cronograma.
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	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo de ejecución el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 80 de 95

productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.		
4. El asociado debe elaborar e Implementar instrumentos que garanticen una alimentación sana, suficiente y de calidad, sostenible y justa, por medio de los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios y las medidas y condiciones de inocuidad necesarias para asegurar que una vez ingeridos los alimentos no representen un riesgo para la salud, en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado diligenció e implementó los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación y abastecimiento e inocuidad alimentaria brindando una alimentación saludable y sostenible.
5. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas, reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se realizó la vigilancia del estado nutricional a nivel individual mediante la clasificación nutricional y la elaboración de informes correspondientes, de acuerdo con lo indicado por la referente técnica, propendiendo por la normalización del estado nutricional conforme a la línea técnica establecida por la SDIS.
6. El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en	SATISFACTORIO	En el periodo de reporte, el asociado implementó la estrategia de Información, Educación y Comunicación (IEC) para el Plan de Promoción de prácticas saludables de Alimentación, Nutrición y actividad física, donde se contó con la ficha técnica y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 81 de 95

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.		listado de asistencia de acuerdo al cronograma correspondiente con propuesta IEC.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado el asociado realizó la entrega de apoyos alimentarios acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS
2. El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado implementó Buenas prácticas de manufactura e inocuidad alimentaria en los procesos de solicitud, compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos acorde a normatividad sanitaria vigente. Cuenta además con concepto higiénico sanitario favorable del centro y el concepto higiénico sanitario del servicio de alimentos favorable con requerimiento de acuerdo a visita realizada durante el presente mes cargado en drive destinado para ello
3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado presentó los soportes de implementación de los programas que lo integran, incluyendo limpieza y desinfección, gestión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 82 de 95

		integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol. Como soporte de verificación, se evidenció el diligenciamiento de los formatos correspondientes a cada uno de los programas establecidos.
4. El asociado debe implementar un plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario, garantizando productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos, así mismo debe asegurar que la información en las etiquetas de los productos alimenticios adquiridos a través de las compras cumpla con la normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.	SATISFACTORIO	El asociado implementó el formato plan de compras semanal, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación.
5. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable	NO APLICA	No aplica, dado que durante el período correspondiente a este informe no se han presentado contingencias que afecten la disponibilidad de agua y alimentos. No obstante, se cuenta con los lineamientos establecidos en el Plan de Saneamiento Básico y el Protocolo de Manejo de Eventualidades.
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se verificó el cumplimiento de la presente obligación.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de	SATISFACTORIO	El asociado dispone de los elementos de la sabana, dando cumplimiento a la presente obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 83 de 95

entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS		
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se verificó el cumplimiento de la presente obligación. Se evidencia que el asociado mantiene los elementos de la sabana de costos en adecuadas condiciones y realiza los ajustes necesarios.
3. Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	NO APLICA	Para el presente periodo no se rotularon marquillas
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene las camas con juego completo de sabanas y cubrecama, colchones y demás menaje descrito en el anexo técnico.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento en el primer mes de ejecución

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 84 de 95

2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento en el primer mes de ejecución
3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento en el primer mes de ejecución
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento en el primer mes de ejecución

2.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación	NO APLICA	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Los desembolsos mensuales se realizaron de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. El soporte de los desembolsos en encuentra en SECOP II
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Desde el componente ambiental, se realizó verificación de la carpeta de residuos hospitalarios y el PGIRHS, verificación hecha el **09 de febrero.** Desde el equipo técnico del nivel central se realizó acompañamiento a diversos casos que requieren observación y atención particular frente a comportamientos presentados por algunos participantes del servicio. En este marco, se brindaron lineamientos técnicos al equipo del servicio para el abordaje integral de las

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 85 de 95

			situaciones identificadas, orientando acciones de intervención y seguimiento. Así mismo, se efectuó revisión de las historias sociales con el fin de verificar la documentación contenida en estas y asegurar la organización y completitud de los soportes requeridos para el proceso de atención**.** Desde la referencia técnica del Programa de Acciones Preventivas y de Cuidado Inclusivo para la Salud se realizó el acompañamiento técnico con propósito de brindar línea técnica y fortalecer los procesos de atención dirigidos a las personas con discapacidad. Esta intervención se enfocó prioritariamente en aquellos participantes que han presentado novedades en su estado de salud, asegurando que las orientaciones proporcionadas permitan una respuesta integral, oportuna y ajustada a las necesidades específicas de apoyo y cuidado que requiere esta población para garantizar su bienestar. lo anterior en visita realizada el día 23022026
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 continúa con la articulación con el Colegio Integrado de Fontibón para el desarrollo de acciones educativas dirigidas a las personas con discapacidad vinculadas al servicio. Así mismo, se inicia articulación con **CREA**, con el propósito de promover la participación de esta población en talleres orientados al fortalecimiento de sus habilidades y procesos de atención a través de actividades artísticas y culturales.
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 86 de 95

6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley.	SATISFACTORIO	Se realizaron visitas de supervisión, en las siguientes fechas: 1. 03/02/2026 2. 05/02/2026 3. 10/02/2026 4. 11/02/2026 5. 19/02/2026 6. 27/02/2026
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.	SATISFACTORIO	En cuanto a la remisión de listados para ingreso al servicio, se encuentra en trámite un posible ingreso, para el cual actualmente se están definiendo y verificando las condiciones de vulnerabilidad social de la persona postulada. Este proceso se adelanta con el fin de garantizar que se cumplan los criterios establecidos para la vinculación al servicio, por lo que una vez finalizada la verificación correspondiente se procederá con las gestiones de ingreso.
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	No se suscribió modificaciones para el presente periodo
9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo del convenio.	SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.
	Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	La entidad cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

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

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

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

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

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
SALUD	Se aporta certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita el pago de aportes del 1 al 28 de febrero de 2026.		
PENSIÓN			
ARL			
PARAFISCALES			

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 87 de 95

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 88 de 95

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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

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

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

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

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

En el presente periodo, se realizó ajuste al valor por reconocer para el rubro de vigilancia según la RESOLUCIÓN N.º 20251300000115CS emitida por SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD, la cual ajusta las tarifas para los servicios de vigilancia para la vigencia 2026. En este sentido para el mes de febrero se realizó el reconocimiento del valor establecido por la circular, el cual se encuentra soportado en la factura presentada por el operador.

Durante el presente periodo el asociado realizó aportes por valor de **$57.733.837** el cual se encuentra desglosado de la siguiente manera:

	CONCEPTO	VALOR APORTADO EN ESPECIE
COSTO FIJO	Elementos de Aseo Institucional	$ 5.000.000
	Bienes consumibles	$ 10.197.000
	Transporte	$ 8.930.000

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102357-3ac239-60665705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Pagina 89 de 95

	Medios Tecnológicos	$ 800.000
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 18.540.000
	Elementos de Aseo Personal	$ 14.266.837
OTROS	N/A	$ 0

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/03/2026

_____

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
Jhonatan Nick Rodríguez Pinzón - Profesional contratista Subdirección Para La Discapacidad
Diego Alfonso León Otálora - Profesional contratista Subdirección Para La Discapacidad
Gina Paola Sotelo Castiblanco- Profesional contratista Subdirección Para La Discapacidad
Bárbara Esther Sánchez Grass – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Felipe Andrés Cañón León - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Leidy Viviana Herrera Maldonado- Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Zarethe Torres - Referente Técnica. Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

R**evisión Situación Financiera del Convenio:**
Joanna Patricia González – Referente Contractual de Convenios Subdirección para la discapacidad

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Página 90 de 95

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7358-2025 PAGO 12

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260318-102357-3ac239-60865705

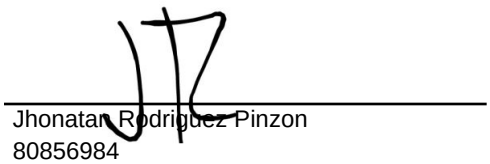
Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-18 10:23:57

Finalización: 2026-03-18 14:20:32

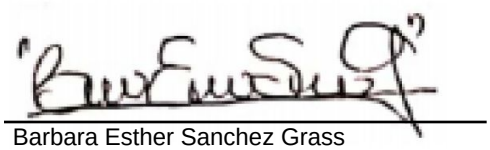
Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



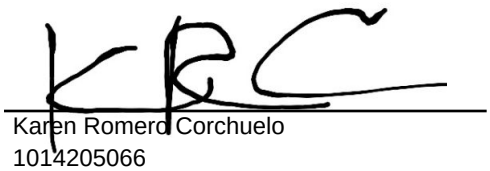
Jhonatan Rodriguez Pinzon
80856984
jnrodriguezp@sdis.gov.co
Referente Tecnico en Salud
Sub Direccion Para La Discapacidad

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



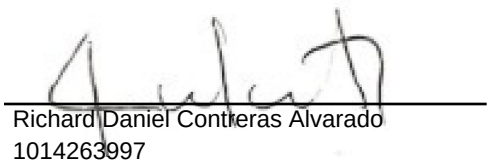
Barbara Esther Sanchez Grass
52919280
besanchezgrass@gmail.com
Apoyo a la supervisión

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Karen Romero Corchuelo
1014205066
romerocorchuelokaren@gmail.com

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Página 91 de 95

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7358-2025 PAGO 12

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260318-102357-3ac239-60865705

Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-18 10:23:57

Finalización: 2026-03-18 14:20:32

Escanee el código para verificación

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección para la discapacidad

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

Revisión: Abogado Contratista Subdirección para la Discapacidad

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

Revisión: Referente administrativo y financiero Subdirección para la discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Página 92 de 95

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7358-2025 PAGO 12

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260318-102357-3ac239-60865705

Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-18 10:23:57

Finalización: 2026-03-18 14:20:32

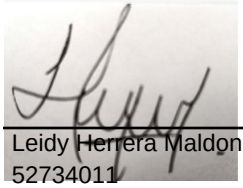
Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Leidy Herrera Maldonado
52734011
lherreram@sdis.gov.co
Equipo técnico
SDIS

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Página 93 de 95

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7358-2025 PAGO 12

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260318-102357-3ac239-60865705

Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-18 10:23:57

Finalización: 2026-03-18 14:20:32

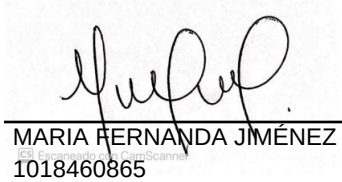
Escanee el código para verificación

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Página 94 de 95

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7358-2025 PAGO 12

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260318-102357-3ac239-60865705

Creación: 2026-03-18 10:23:57

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-03-18 14:20:32

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.: 2026-03-18 10:24:01 Lec.: 2026-03-18 10:25:02 Res.: 2026-03-18 10:25:12 IP Res.: 181.225.71.196 Canal: Email
Elaboración	Karen Romero Corchuelo romerocorchuelokaren@gmail.com	Aprobado	Env.: 2026-03-18 10:25:13 Lec.: 2026-03-18 10:26:59 Res.: 2026-03-18 10:27:04 IP Res.: 191.156.122.231 Canal: Email
Elaboración	Barbara Esther Sanchez Grass besanchezgrass@gmail.com Apoyo a la supervisión	Aprobado	Env.: 2026-03-18 10:27:04 Lec.: 2026-03-18 10:39:36 Res.: 2026-03-18 10:39:40 IP Res.: 152.203.168.255 Canal: Email
Elaboración	Jhonatan Rodriguez Pinzon jnrodriguezp@sdis.gov.co Referente Tecnico en Salud Sub Direccion Para La Discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-03-18 10:39:40 Lec.: 2026-03-18 11:19:10 Res.: 2026-03-18 11:19:14 IP Res.: 191.156.188.43 Canal: Email
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2026-03-18 11:19:15 Lec.: 2026-03-18 11:20:35 Res.: 2026-03-18 11:20:37 IP Res.: 152.203.250.138 Canal: Email
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-03-18 11:20:38 Lec.: 2026-03-18 11:48:54 Res.: 2026-03-18 11:48:57 IP Res.: 191.156.154.113 Canal: Email
Elaboración	Leidy Herrera Maldonado lherreram@sdis.gov.co Equipo técnico SDIS	Aprobado	Env.: 2026-03-18 11:48:58 Lec.: 2026-03-18 13:02:54 Res.: 2026-03-18 13:03:23 IP Res.: 191.156.232.32 Canal: Email
Elaboración	Felipe Andrés Cañón León feancale454@gmail.com Referente Ambiental Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-03-18 13:03:23 Lec.: 2026-03-18 13:03:59 Res.: 2026-03-18 13:04:07 IP Res.: 190.26.42.135 Canal: Email
Elaboración	Saida Zarethe Torres Alfonso sztorresa@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-03-18 13:04:07 Lec.: 2026-03-18 13:04:37 Res.: 2026-03-18 13:04:44 IP Res.: 186.29.33.126 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-102357-3ac239-60865705
2026-03-18T14:20:35-05:00 - Página 95 de 95

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7358-2025 PAGO 12

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260318-102357-3ac239-60865705

Creación: 2026-03-18 10:23:57

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-03-18 14:20:32

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Fi Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2026-03-18 13:04:44 Lec.: 2026-03-18 13:05:01 Res.: 2026-03-18 13:05:12 IP Res.: 186.86.110.2 Canal: Email
Revisión	CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS ccantillo@sdis.gov.co ABOGADO CONTRATISTA SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD	Aprobado	Env.: 2026-03-18 13:05:12 Lec.: 2026-03-18 13:05:33 Res.: 2026-03-18 13:05:36 IP Res.: 186.119.101.148 Canal: Email
Revisión	JOANNA PATRICIA GONZALEZ PAIPA jpgonzalezp@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-03-18 13:05:36 Lec.: 2026-03-18 13:37:00 Res.: 2026-03-18 13:37:04 IP Res.: 186.144.95.18 Canal: Email
Revisión	Camila Lucía Montes Ballestas cmontesb@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integracioón Social	Aprobado	Env.: 2026-03-18 13:37:04 Lec.: 2026-03-18 13:44:04 Res.: 2026-03-18 13:44:10 IP Res.: 191.156.157.192 Canal: Email
Revisión	MARIA FERNANDA JIMÉNEZ PUENTES mariafernandajimenezpuentes@gmail.com CONTRATISTA SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD SDIS	Aprobado	Env.: 2026-03-18 13:44:10 Lec.: 2026-03-18 13:45:32 Res.: 2026-03-18 13:45:37 IP Res.: 186.154.89.246 Canal: Email
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Familias	Aprobado	Env.: 2026-03-18 13:45:37 Lec.: 2026-03-18 14:20:19 Res.: 2026-03-18 14:20:32 IP Res.: 181.32.166.208 Canal: Email