Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821692
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 1 de 88

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01/02/2026 A 28/02/2026			
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X	NO	
Porcentaje de ejecución	FÍSICA		PRESUPUESTAL	
	78,04%		70,89%	

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NÚMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirectora para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**Richard Daniel Contreras Alvarado** **Luz Marina Bonilla** **Sandra Plazas Roldan** **Angie Carolina Reyes Cortes** **Diego Alfonso León Otálora** **Gina Paola Sotelo Castiblanco**

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONTRATO	7369 DE 2025
FECHA DE CONTRATO	27/03/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Iniciales Responsabilidad civil extracontractual aprobada el 30 de marzo 2025 según registro en SECOP II Póliza de cumplimiento aprobada el 30 de marzo 2025 según registro en SECOP II Responsabilidad civil extracontractual aprobada el 19 de diciembre 2025 según registro en SECOP II Póliza de cumplimiento aprobada el 19 de diciembre 2025 según registro en SECOP II Modificación No. 1 aprobada el día 01 de julio 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 09 de marzo de 2026 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	FUNDACION MISIONEROS DIVIDA REDENCION SAN FELIPE NERI – FUMDIR
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830143151-9
PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821692
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 2 de 88

	todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."
VALOR	Valor Convenio $ 4.231.538.643 Aportes SDIS $ 3.634.468.540 Aportes Asociado en especie $ 597.070.103
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	01/04/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	30/11/2025
ADICIÓN	Modificación No. 2: ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación No. 7369 de 2025, en la suma **NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUARENTA Y SIETE PESOS MCTE ($ 958.385.047)** discriminados de la siguiente manera: • LA SECRETARÍA DISTITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($ 766.049.189)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS. • El asociado FUNDACION MISIONEROS DIVINA REDENCION SAN FELIPE NERI - FUMDIR aporta un valor de **CIENTO NOVENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS MCTE ($ 192.335.858)** en especie. Modificación No. 3: ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación, en la suma **MIL DOSCIENTOS SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 1.207.781.556)** discriminados de la siguiente manera: • LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **MIL NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 1.009.940.985)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS. • El asociado FUNDACIÓN MISIONEROS DIVINA REDENCION SAN FELIPE NERI - FUMDIR aporta un valor de **CIENTO NOVENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 197.840.571)** en especie.
PRÓRROGA	**PRORROGAR** el plazo de la ejecución del convenio por DIECISÉIS (16) DÍAS, es decir **hasta el 16/12/2025**.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821692
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 3 de 88

	PRORROGAR el plazo de la ejecución del convenio por OCHENTA Y TRES (83) DÍAS, es decir **hasta el 09/03/2026.** **PRORROGAR** el plazo de la ejecución del convenio por OCHENTA Y TRES (83) DÍAS CALENDARIO, es decir **hasta el 02 DE JUNIO DE 2026**
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 - VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
OBJETO: Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la atención a personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años y once (11) meses de edad con discapacidad, implementando acciones que favorezcan el desarrollo y mantenimiento de sus habilidades y capacidades para alcanzar mayores niveles de autonomía y toma de decisiones, promoviendo su inclusión en los diferentes entornos, en el servicio social centros integrarte atención interna, teniendo como referentes los enfoques diferencial y de género.	

Bitácora de actividades:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se realiza cargue de las garantías en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de la modificación #2 del Convenio 7369-2025 Las pólizas requeridas para el convenio de asociación 7369 2025, incluyendo la Póliza de Cumplimiento No. 33-44 101261214 y la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual No. 33-40 101084599 emitidas por Seguros del Estado S.A., fueron presentadas, constituidas y cargadas oportunamente en la plataforma de SECOP II	Garantías cargadas en Plataforma del 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.	Se realizó firma de acta de inicio el día 27/03/2025 modificación No. 1 de fecha 01/07/2025 No se ha firmado acta de liquidación, el convenio se encuentra en ejecución Se suscribe carta de a ACEPTACIÓN MODIFICACIÓN No.2 – OTROSÍ MODIFICATORIO, PRÓRROGA, REINVERSIÓN, REDISTRIBUCIÓN Y ADICIÓN	Plataforma SECOP II Informe de Gestión convenio 7369-2025 Lote 12 Acta de ACEPTACIÓN MODIFICACIÓN No.2 – OTROSÍ MODIFICATORIO, PRÓRROGA, REINVERSIÓN, REDISTRIBUCIÓN Y ADICIÓN firmada y cargada en SECOP II.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821692
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 4 de 88

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 CIAI grupo 12 realiza el aporte del mes de febrero de 2026 de acuerdo con los procesos competitivos y en los valores establecidos.	Informe de gestión febrero 2026 Contenido FOR-PSS-413 20260220ActaGrupo12Interno
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.	El Centro cuenta con dos personas con discapacidad ofertada para el convenio que están en los cargos de servicios generales y manipulador de alimentos	Contenido FOR-PSS-413 20260220ActaGrupo12Interno Contenido FOR-PSS-413 11022026_Grupo_12_Interno1
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Se destinan los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Contenido FOR-PSS-413 20260220ActaGrupo12Interno Contenido FOR-PSS-413 11022026_Grupo_12_Interno1
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.	En el periodo se presentó Informe de Ejecución con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR-PSS-411.	Contenido FOR-PSS-413 20260220ActaGrupo12Interno
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.	No se observaron menores de edad vinculados de manera directa o indirecta en las actividades contractuales.	Contenido FOR-PSS-413 20260220ActaGrupo12Interno Contenido FOR-PSS-413 11022026_Grupo_12_Interno1 Contenido FOR-PSS-413 ACTA1 INT G 12 13022026 Hojas de vida talento humano.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821692
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 5 de 88

		https://drive.google.com/drive/folders/1biIlAHAuQ1DL_CLs0_qZUoDwI4MFol1S?usp=sharing
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.	Para el periodo del informe no se requirió o presentó denuncia por las conductas descritas, toda vez, que no se evidenciaron dichas situaciones.	No aplica
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	Se evidencia la contratación de más del 50% de mujeres para la ejecución del convenio.	Contenido FOR-PSS-413 20260220ActaGrupo12Interno Hojas de vida talento humano. https://drive.google.com/drive/folders/1biIlAHAuQ1DL_CLs0_qZUoDwI4MFol1S?usp=sharing
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	No aplica	No aplica
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	Se promueve continuamente el uso de lenguaje no sexista en todo el equipo de trabajo.	Contenido FOR-PSS-413 11022026_Grupo_12_Interno1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821692
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 6 de 88

12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	En el periodo del informe no se presentaron requerimientos por parte de la supervisión	No aplica
13. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	No aplica	No aplica
14.No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	Durante el periodo reportado no se divulgó ni realizó propaganda que involucre a la población vinculada al convenio que requiriera del proceso descrito en la obligación.	Contenido FOR-PSS-413 11022026_Grupo_12_Interno1
15.Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	El asociado para el presente periodo realizó la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio 7369/2025	Contenido FOR-PSS-413 11022026_Grupo_12_Interno1
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.	En el periodo del informe no fue necesario realizar esta actividad, toda vez, que no se presentaron solicitudes por alguna autoridad.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821692
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 7 de 88

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	Durante el periodo reportado, se garantiza el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información.	Contenido FOR-PSS-413 11022026_Grupo_12_Interno1
18.No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	No se ha realizado la publicación de publicidad de índole político en el periodo reportado ni reuniones relacionadas a la política.	Contenido FOR-PSS-413 11022026_Grupo_12_Interno1
19.Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	El centro integrarte atención interna grupo 12 implementó los protocolos, lineamientos y procedimientos establecidos en el Anexo técnico del convenio 7369, con la calidad de la información, que ello requiere. Se contó de igual forma con el buzón ubicado una vez iniciado el convenio y se han radicado los formatos según programación. Se realiza envío de radicado a referente técnico Edward Cardozo, Gina Sotelo y Sebastián Grosso	Contenido FOR-PSS-413 ACTA 20260216 ACTA CIAIG12
20.Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto	No se presentan situaciones con la población con discapacidad que se encuentra actualmente en el CIAI grupo 12.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821692
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 8 de 88

armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.		
21.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	En el periodo reportado en el CIAI G12, mantuvo conocimiento de la ley 1581 de 2012, no obstante, no se presentaron situaciones que ameriten del proceso descrito en la presente obligación.	No aplica
22.Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	El CIAI G12, durante el periodo reportado facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio.	Contenido FOR-PSS-413 20260210ActaGrupo12Interno 20260216 ACTA CIAIG12 20260220ActaGrupo12Interno ACTA INT G12 03022026 11022026_Grupo_12_Interno1 20260224ActaGrupo12Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821692
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 9 de 88

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.	Se realiza el cierre de las actividades técnicas adicionales, evidenciándose el respectivo soporte documental en las carpetas correspondientes. No obstante, se da continuidad a actividades grupales permanentes como: - Sala sensorial -Jornadas de belleza.	Contenido FOR-PSS-413 11022026_Grupo_12_Interno1
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	No aplica
25.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	Durante el mes de febrero de 2026, se ejecutan todas las acciones inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado, contractuales, Anexo Técnico y demás documentos del convenio de asociación	Contenido FOR-PSS-413 20260210ActaGrupo12Interno 20260216 ACTA CIAIG12 20260220ActaGrupo12Interno ACTA INT G12 03022026 11022026_Grupo_12_Interno1 20260224ActaGrupo12Interno
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se realiza envío de Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Contenido FOR-PSS-413 ACTA 20260220ActaGrupo12Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 10 de 88

2. Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	Para el presente periodo el centro realizó el cargue en carpeta compartida en One drive y envío de la información el 25 de febrero 2026 por correo electrónico.	Contenido FOR-PSS-413 ACTA 11022026_Grupo_12_Interno1
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	Se cuenta con Certificado de Inspección, Vigilancia y control, para Fundación Misioneros Divina Redención San Felipe Neri vigente.	Contenido FOR-PSS-413 20260220ActaGrupo12Interno
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.	El operador garantiza el transporte con las condiciones descritas en el Anexo Técnico Microbús marca RENAULT capacidad 16 pasajeros, modelo 2023 Placa LUM069 Licencia de tránsito N° 10028415223, SOAT No. Póliza 95394560_6151177941 con Seguros del Estado S.A vence el 12/02/2027; Póliza de responsabilidad civil contractual No. 2000556820 y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 2000556820 vencen el 21/04/2026 con Compañía Mundial de Seguros S.S.	Contenido FOR-PSS-413 20260220ActaGrupo12Interno
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 periodo Se realizaron los pagos de servicios públicos como gas, luz, agua, Internet, de acuerdo con el anexo técnico	Contenido FOR-PSS-413 20260220ActaGrupo12Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 11 de 88

		20260216 ACTA CIAIG12
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	El Centro Integrarte contó con 16 cámaras de video en funcionamiento ubicadas dentro del espacio físico funcional del Centro. Ubicadas para cubrir áreas como: linderos, puertas de acceso al centro, dormitorios grupales, pasillos de ingreso a zonas comunes, comedor, zonas donde las personas con discapacidad desarrollan las actividades grupales. La coordinación del Centro cuenta con acceso y control de cámaras desde su equipo.	Contenido FOR-PSS-413 20260210ActaGrupo12Interno 20260216 ACTA CIAIG12 20260220ActaGrupo12Interno ACTA INT G12 03022026 11022026_Grupo_12_Interno1 20260224ActaGrupo12Interno
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 da cumplimiento oportuno a las 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	Contenido FOR-PSS-413 20260220ActaGrupo12Interno
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el	Se realiza el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano, así mismo se cuenta	Contenido FOR-PSS-413

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 12 de 88

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.	con soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	20260220ActaGrupo12Interno
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 realiza cargue y envío de malla actualizada en One drive compartido para el Centro con informe cualitativo cuantitativo.	Contenido FOR-PSS-413 11022026_Grupo_12_Interno1
10.Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.	El centro Integrarte Atención interna grupo 12, desde el inicio del convenio 7369/2025, tiene de soportes de la contratación del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16, con 2 personas contratadas, esta obligación se encuentra soportado en el archivo físico de hojas de vida y soportes subidos y compartidos en DRIVE	Contenido FOR-PSS-413 11022026_Grupo_12_Interno1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 13 de 88

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
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	Se adquieren 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	Contenido FOR-PSS-413 ACTA INT G12 03022026
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).	Se garantiza que la información que se derive del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Contenido FOR-PSS-413 20260210ActaGrupo12Interno 20260216 ACTA CIAIG12 20260220ActaGrupo12Interno ACTA INT G12 03022026 11022026_Grupo_12_Interno1 20260224ActaGrupo12Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 14 de 88

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	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.	No aplica	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.	No aplica	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	Se mantiene la reserva de los registros fotográficos y videos de cada uno de los participantes del CIAI G12	Contenido FOR-PSS-413 20260210ActaGrupo12Interno 20260216 ACTA CIAIG12 20260220ActaGrupo12Interno ACTA INT G12 03022026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 15 de 88

escrito del titular o de la Secretaria Distrital de Integración Social.		11022026_Grupo_12_Interno1 20260224ActaGrupo12Interno
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.	Se da 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. Las actividades y procesos que se ejecutaron en el presente periodo están acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio.	Contenido FOR-PSS-413 20260210ActaGrupo12Interno 20260216 ACTA CIAIG12 20260220ActaGrupo12Interno ACTA INT G12 03022026 11022026_Grupo_12_Interno1 20260224ActaGrupo12Interno
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	Durante el mes de febrero 2026, se garantiza la atención de las personas con discapacidad que se encuentran actualmente en el CIAI grupo 12 libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia, amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación 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.	Contenido FOR-PSS-413 20260210ActaGrupo12Interno 20260216 ACTA CIAIG12 20260220ActaGrupo12Interno ACTA INT G12 03022026 11022026_Grupo_12_Interno1 20260224ActaGrupo12Interno
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al	Se informó mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas	Contenido FOR-PSS-413

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 16 de 88

equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	20260210ActaGrupo12Interno 11022026_Grupo_12_Interno1
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.	Se ejecutan las actividades solicitadas desde cada uno de los ejes durante el periodo.	Contenido FOR-PSS-413 11022026_Grupo_12_Interno1
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	Se garantizó el cronograma en lugar visible el cual detalla las actividades a realizar dentro del periodo reportado.	Contenido FOR-PSS-413 20260220ActaGrupo12Interno 11022026_Grupo_12_Interno
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.	Se recibe formato de Plan personalizado de cuidado/asistencia y se envía cronograma de elaboración durante la vigencia según lineamiento técnico.	Contenido FOR-PSS-413 11022026_Grupo_12_Interno
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.	Las personas con discapacidad tienen estudios de caso en historia sociales. Se realiza revisión de historias sociales para verificar fechas de último estudio de caso de cada persona con discapacidad.	Contenido FOR-PSS-413 20260216 ACTA CIAIG12

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 17 de 88

8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	Se genera Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio el cual es enviado el 30 de abril a Referente técnico de salud y equipo de supervisión para aval y posterior socialización. Se mantiene implementación continua.	Contenido FOR-PSS-413 11022026_Grupo_12_Interno1
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.	Se lleva el registro de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad. Se encuentra en reorganización de FUID y gestión documental.	*Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental y actualización en DRIVE (de acceso a hojas control y FUID): *Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 *Formato Hoja de Control FOR-GD-013 *Historias sociales de cada una de las personas con discapacidad del convenio *Carpeta de intervenciones grupales del convenio con los documentos archivados del periodo de febrero de 2026 * Contenido FOR-PSS-413

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 18 de 88

		20260216 ACTA CIAIG12
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.	Se realiza 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	Contenido FOR-PSS-413 11022026_Grupo_12_Interno1
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.	En el periodo reportado no se han elaborado documentos relacionados con las experiencias obtenidas en la ejecución del convenio.	No aplica
12.Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. 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.	Se garantiza la atención de calidad a las personas con discapacidad que se encuentran en el Centro actualmente. Se mantienen las acciones claras y transparentes dentro de la ejecución del convenio 7369/2025.	Contenido FOR-PSS-413 20260210ActaGrupo12Interno 20260216 ACTA CIAIG12 20260220ActaGrupo12Interno ACTA INT G12 03022026 11022026_Grupo_12_Interno1 20260224ActaGrupo12Interno
13.Articular acciones activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos	Para el periodo reportado no se requirió implementar las acciones descritas en la presente obligación con las personas con discapacidad	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 19 de 88

de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	que se encuentran en el Centro actualmente	
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	No aplica	No aplica
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión	Se realizan las actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión, así como las solicitudes realizadas por referentes técnicos	Contenido FOR-PSS-413 20260210ActaGrupo12Interno 20260216 ACTA CIAIG12 20260220ActaGrupo12Interno ACTA INT G12 03022026 11022026_Grupo_12_Interno1 20260224ActaGrupo12Interno
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	Se da respuesta a toda la información solicitada por SIRBE, se verifican datos y oportunidad en el envío. Se cuenta con share point. Se asegura 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	Contenido FOR-PSS-413 20260220ActaGrupo12Interno *DRIVE de SIRBE https://sdisgovco.sharepoint.com/sites/SubDir.Discapacidad/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSubDir%2EDiscapacidad%2FDocumentos%20compartidos%2FSIRBE%2FCENTROS%20INTEGRARTE%20ANTENCION%20INTERNA%2F122262%2DCENTRO%20INTEGRARTE%20ATENCION%20INTERNA%20GRUPO%201%2FNUEVO%20CONVENIO%207357%2D2025&p=true&ga=1 *Radicado de novedades de SIRBE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 20 de 88

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.	El centro integrarte atención interna grupo 12 presentó las novedades y se cargaron de manera oportuna en la carpeta destinada para tal fin.	Contenido FOR-PSS-413 20260220ActaGrupo12Interno *DRIVE de SIRBE https://sdisgovco.sharepoint.com/sites/SubDir.Discapacidad/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSubDir%2EDiscapacidad%2FDocumentos%20compartidos%2FSIRBE%2FCENTROS%20INTEGRARTE%20ANTENCION%20INTERNA%2F122262%2DCENTRO%20INTEGRARTE%20ATENCION%20INTERNA%20GRUPO%201%2FNUEVO%20CONVENIO%207357%2D2025&p=true&ga=1 *Radicado de novedades de SIRBE
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.	Se mantiene matriz de listado censal actualizada, se realizan las acciones para el acceso a los servicios de salud que requiere la población. El 100% de las personas con discapacidad cuentan con afiliación activa al SGSSS Se gestiona entrega de absorbentes Se gestiona entrega de medicamentos por parte de las	Historias sociales Drive programa de acciones de cuidado inclusivo para la salud https://drive.google.com/drive/folders/124xR3slaEUDTOhXrVZiCCXttnM7Ai6ed?usp=sharing Contenido FOR-PSS-413 ACTA 20260210ActaGrupo12Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 21 de 88

	diferentes EPS y gestiones ante la no entrega con respectivo soporte Se realiza remisión a salud de las personas con discapacidad que presentan complicaciones secundarias a sus patologías de base o alteraciones adicionales	
2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	Durante el mes de febrero 2026 se han generado los documentos y diligenciado todos los formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil.	Contenido FOR-PSS-413 ACTA 20260210ActaGrupo12Interno
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	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. Se socializan documentos al talento humano generando las respectivas actas y planillas de asistencia. Para diciembre se encuentra programación de los temas: Manejo	Formato intervenciones grupales en Centros Integrarte y Centros avanzar. Contenido FOR-PSS-413 ACTA 20260210ActaGrupo12Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 22 de 88

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.	de fuerza, higiene postural y primeros auxilios	
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 realizó la respectiva socialización de directrices documentales, dentro de los tiempos dispuestos por anexo técnico.	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	El asociado mantiene los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental. FUID en proceso de actualización. Se evidencia el cumplimiento en la organización de los documentos generados en la ejecución del convenio, conforme a los	*Formato Rótulo para carpeta FOR-GD-014 *Formato FOR-GD-016 Formato de entrega de documentos del periodo del 01 al 16 de diciembre de 2025. *Formato Único de Inventario Documental – FUID (FOR-GD-017)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 23 de 88

	instrumentos archivísticos establecidos. Los documentos han sido clasificados de acuerdo con el Cuadro de Clasificación Documental y la Tabla de Retención Documental, y se cuenta con el inventario documental debidamente diligenciado y en actualización por cambio de Designado documental. Sin embargo, para el periodo a reportar, en visita de seguimiento se evidenció que se estaban presentando dificultades y demoras en el proceso de gestión documental, evidenciándose fallas en la aplicación del Anexo Técnico y en la implementación de los lineamientos impartidos por la Referente Técnica Documental.	*Formato Control de ingreso y salida de personal en el archivo central y archivos de gestión FOR-GD-038 * Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad ACTA 20260216 ACTA CIAIG12
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	No se ha presentado ningún daño en la documentación objeto de custodia.	No aplica
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	Se dispone de un área adecuada para el almacenamiento de la documentación bajo custodia, la cual cumple con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad, en concordancia con la normatividad legal vigente.	Contenido FOR-PSS-413 20260216 ACTA CIAIG12
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	No aplica, dado que el convenio se encuentra en ejecución.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 24 de 88

liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.		
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	La información se encuentra disponible sin claves de acceso, encriptaciones ni restricciones de seguridad que limiten su consulta, garantizando en todo momento su integridad, usabilidad, legibilidad y neutralidad tecnológica. De igual forma, los documentos que deben ser cargados en las carpetas compartidas han sido preparados en formatos de preservación digital a largo plazo, en cumplimiento de lo establecido en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS, asegurando así su adecuada conservación y plena accesibilidad futura.	Contenido FOR-PSS-413 20260216 ACTA CIAIG12 Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017–V2 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato Entrega de Documentos FOR-GD-016
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 se archivan en las historias sociales están disponibles para consulta de cualquier ente de control que desee consultar. Sin embargo, no se han presentado solicitudes a la fecha.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 25 de 88

los documentos que lleguen a conocer.		
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	El proceso documental está a cargo únicamente del designado documental, quien es contratado por el operador	Contenido FOR-PSS-413 20260216 ACTA CIAIG12 11022026_Grupo_12_Interno1
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 garantiza que todos los documentos elaborados durante la ejecución del convenio cuentan con plena identificación de las personas que los construyeron. Cada documento incluye los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano involucrado, así como el número de cédula de ciudadanía y, en los casos que aplica, el número de tarjeta profesional correspondiente. Esta práctica se ha implementado de manera consistente con el fin de asegurar la trazabilidad, autenticidad y responsabilidad en la producción documental, en cumplimiento de los lineamientos establecidos para la correcta ejecución del convenio.	Contenido FOR-PSS-413 20260216 ACTA CIAIG12
10.Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Se da cumplimiento a lo establecido, allegando en físico la documentación correspondiente a la ejecución del convenio, mediante oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión	Contenido FOR-PSS-413 20260216 ACTA CIAIG12 Oficio de apertura del buzón de sugerencias del mes de febrero, radicado ante el Referente SIAC.
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	Se da cumplimiento a lo estipulado, diligenciando y presentando los reportes de información definidos en el anexo técnico, tanto en medio físico como digital, utilizando los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención.	*Inventario documental actualizado *Formato FOR-GD-016 Formato de entrega de documentos del periodo de febrero 2026 Contenido FOR-PSS-413

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 26 de 88

oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	Dichos reportes han sido entregados con la periodicidad establecida, de manera oportuna y conforme a los requerimientos solicitados durante la ejecución del convenio.	20260216 ACTA CIAIG12
12.Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	Se da cumplimiento a lo establecido, suministrando oportunamente los insumos de archivo necesarios para el desarrollo de las actividades de gestión documental durante la ejecución del convenio. Esto incluye cajas, carpetas, ganchos legajadores, materiales y papelería asociada, todos conforme a las especificaciones técnicas definidas por la entidad y en cumplimiento de la normatividad legal vigente aplicable. El suministro de estos insumos se ha realizado desde el inicio de la ejecución del convenio, garantizando así el adecuado manejo y conservación de la documentación generada.	Contenido FOR-PSS-413 20260216 ACTA CIAIG12 Oficio de apertura del buzón de sugerencias del mes de febrero, radicado ante el Referente SIAC.
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.	Al 28 de febrero se tienen 1 vacante para el perfil Auxiliar de enfermería el cual se encuentra en proceso de contratación y 1 manipulador de alimentos.	Contenido FOR-PSS-413 20260220ActaGrupo12Interno 20260211AyudaMemoriaGrupo 12Interno
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	No aplica	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 27 de 88

convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado		
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	Las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta física en el centro y compartidas mediante carpeta drive.	Drive hojas de vida CIAI grupo 12: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1billAHAuQ1DL_CLs0_qZUoDwI4MFol1S20260220ActaGrupo12Interno
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	Se mantiene actualizada la matriz de seguimiento al talento humano del periodo en mención.	Contenido FOR-PSS-413 20260220ActaGrupo12Interno Drive hojas de vida CIAI grupo 12:https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1billAHAuQ1DL_CLs0_qZUoDwI4MFol1S
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.	Se comparte las actas de inducción o empalme al puesto de trabajo vía correo electrónico y carpeta en drive	Contenido FOR-PSS-413 20260220ActaGrupo12Interno Drive hojas de vida CIAI grupo 12: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1billAHAuQ1DL_CLs0_qZUoDwI4MFol1S
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 talento humano cumple con la exclusividad de horarios para la atención y servicio de la población.	Contenido FOR-PSS-413 20260210ActaGrupo12Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 28 de 88

		20260216 ACTA CIAIG12 20260220ActaGrupo12Interno ACTA INT G12 03022026 11022026_Grupo_12_Interno1 20260224ActaGrupo12Interno
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	Se implementa un sistema digital de registro manual al momento de entrada al Centro.	Contenido FOR-PSS-413 20260220ActaGrupo12Interno
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.	Se garantiza atención continua 24/7. El Centro Integrarte cuenta con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y los profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Contenido FOR-PSS-413 20260220ActaGrupo12Interno 20260216 ACTA CIAIG12
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.	Se cuenta con contrato de cada contratista donde se describe 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.	Contenido FOR-PSS-413 20260216 ACTA CIAIG12 Drive contratos CIAI grupo 12: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1bilIAHAuQ1DL_
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	Durante el presente periodo se garantizó la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas.	Contenido FOR-PSS-413 20260224ActaGrupo12Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 29 de 88

Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.		
2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	No aplica	No aplica
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No aplica	No aplica
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las	El Centro presenta Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012.	Contenido FOR-PSS-413 20260224ActaGrupo12Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 30 de 88

Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.		
5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	Durante el periodo se mantienen las instalaciones del centro en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada; acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento. Se realiza de manera permanente el aseo de las diferentes zonas, áreas comunes, habitaciones, baños en donde se realizan actividades con las personas con discapacidad, manteniendo libres de basura. Cuenta con certificación de lavado y desinfección de tanques de reserva de agua potable	Contenido FOR-PSS-413 20260224ActaGrupo12Interno 20260211AyudaMemoriaGrupo 12Interno
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	Se implementa Plan de prevención de accidentes	Contenido FOR-PSS-413 20260224ActaGrupo12Interno
7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con	No aplica	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 31 de 88

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.		
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 32 de 88

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.	COMPONENTE AMBIENTAL RESIDUOS SÓLIDOS: - Se realizaron cambios de canecas a necesidad y solicitud de referente ambiental. (caneca pañales), se dispone dura kart verde para residuos orgánicos aprovechables en la parte externa del área de cocina ya que por la generación de estos se ve la necesidad. Se cuenta con aval de referente ambiental - Se cuenta con el cuarto de almacenamiento de residuos ordinarios, con las respectivas canecas y rótulos. - Se cuenta con la ruta de recolección interna de residuos sólidos, publicada en el cuarto de almacenamiento de residuos ordinarios y en el drive. Modificada con 4 horarios. Ya que se presenta cambio en las rutas de recolección. -se realiza la entrega a la empresa AIRE URBANO, convenio avalado por SDIS. -Reporte trimestral (octubre, noviembre y diciembre) RESIDUOS PELIGROSOS. Para este periodo no se generan residuos peligrosos. Se mantuvieron las hojas de seguridad de los insumos químicos, las cuales se encuentran en el área de almacenamiento de insumos químicos del centro y en el drive, para su consulta. RESIDUOS HOSPITALARIOS. El centro integrarte atención interna grupo 12, garantizó lo descrito en el	Contenido FOR-PSS-413 20260216 ACTA CIAIG12

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57921892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 33 de 88

	subcomponente de Gestión de Residuos Hospitalarios conforme a la generación de los mismos con el diligenciamiento de los formatos relacionado a continuación: -Formato declaración de compromiso para el plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares (pgirh) (for-ga-019) -Formato RH1 registro diario de generación de los residuos hospitalarios FOR-GA-021 -Formato Lista de chequeo de verificación interna de residuos hospitalarios y similares FOR-GA-022 -Reporte trimestral (Julio,Octubre y Octubre) VERTIMIENTOS. -Se realizó la limpieza, desinfección y mantenimiento de trampa de grasas de acuerdo con el lineamiento Manual de Mantenimiento. PRACTICAS SOSTENIBLE. -Designación responsable ambiental. Se realiza seguimiento Acta #014-2024. Acuerdo con la empresa AIRE URBANO. Se realiza seguimiento a los acuerdos. En el mes de febrero se realiza solicitud de capacitación la cual no es posible por parte de la empresa aire urbano. -Registro Mensual:	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 34 de 88

	Formato FOR-GA-009, FOR-GA-010. FOR-GA-048 Se encuentra en la carpeta física ubicada en el área de archivo y en el drive. -Se diligencia formato FOR-GA-031. Que se encuentra en la carpeta física y drive de la unidad operativa. -Formato FOR-GA-001, Enviada a la referente ambiental y se evidencia formato en el drive del centro. - Formato de Google forms: Fomento del día de movilidad sostenible. - Formato de Google forms: consumo semanal de agua. - Se participó en los días de movilidad sostenible (días sin carro), además realizar en los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental el diligenciamiento y reporte del Link Formato Planilla de Asistencia Movilidad Sostenible. -Diligenciamiento del formato RH1 -Entrega de residuos hospitalarios a la empresa ecoentorno. Fecha: 25-02-2026 -Diligenciamiento del formato FOR-GA-024 -Ayuda de memoria inducción al PIGA - Ayuda de memoria gagas febrero. - Ayuda de memoria tema 1,2,3 y 4 de la tabla #5	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 35 de 88

RELACIONADOS CON EL COMPONENTE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos : Lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario LIN-PSS-042. Lineamiento promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física LIN PSS-01. Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017. Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. Procedimiento Vigilancia nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020.	En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, para el periodo mencionado se realizó la entrega de apoyos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. A través de las siguientes acciones: Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental. Formato de autorizaciones de cambios autorizados por la nutricionista del centro y con cambio avalados por la referente técnica vía correo electrónico. Socialización de minuta patrón al personal del servicio de alimentos sobre lectura de cuadro de resumen de la derivación dietaria Socialización derivaciones dietarias mensuales al talento humano Diligenciamiento de minuta para merienda por salida extramural en protocolos correspondientes. Envío de acta sobre el uso de espesantes para el mes de febrero de 2026 al referente de Alimentación y Nutrición: Andrea Camacho.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 12 Donde se encuentran los documentos actualizados al mes de febrero 2026: https://drive.google.com/drive/folders/1uv5zd-C7uDjC6X6BluiX0PcgPLEbce7Y?usp=drive_link Formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria PCD-PSS-011 diligenciados 24/02/2026 Acta No 156 - Minuta patrón - Lectura de cuadro de resumen de la derivación dietaria 24/02/2026 Acta No 154 - Derivaciones mensuales Formato de cambios en el DRIVE de nutrición Aval de cambios por la referente técnica en correo del centro Acta de seguimiento: 20260203ActaGrupo12Interno
2. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y	Se diseñaron e Implementaron las estrategias de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos en el centro integrate atención interna grupos 12 y para el	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 36 de 88

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.	fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana. Se realizaron las siguientes actividades: Desde la prevención de desperdicios se lleva a cabo la estrategia número 9 Elaboración de mermelada mixta mango fresa aprovechando el pericarpio de ambas frutas en el proceso. Diligenciamiento formato cargue 803, enviado al referente técnica y subido al Drive Desde huertas comunitarias se realiza la estrategia con los referentes familiares.	2025/CIAI GRUPO 12 /CIUDADANÍA ALIMENTARIA https://drive.google.com/drive/folders/1iqS2fxelpgP7CulvryxUaYIT_g2Ah2N_?usp=drive_link Donde se encuentran los documentos: Sesión 9: Elaboración de mermelada mixta mango fresa aprovechando el pericarpio de ambas frutas en el proceso. 05/02/2026 ACTIVIDAD DE HUERTAS ejecutada el con EXPLORADORES DE LA HUERTA el 20/02/2026 Matriz cargue formato 803 del mes de febrero 2026 En archivo administrativo ubicado en gestión documental los listados de asistencia 20260203ActaGrupo12Interno
3. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos	Se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, con los proveedores lácteos villa Aura y Corpo Jhaba.	Compras públicas a pequeños productores locales, de agricultura campesina, familiar y comunitaria para el periodo del 01 al 28 de febrero del 2026 Facturas que se encuentran en los documentos que se entregan a SDIS. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/183eJ-3oha6hgLiS5LBduo_dkxq1s1KSj

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 37 de 88

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. Socialización dando cumplimiento a la normatividad sanitaria 1 hora mensual sobre Conservación de alimentos Socialización de minuta patrón al personal del servicio de alimentos sobre lectura de cuadro de resumen de la derivación dietaria Socialización derivaciones dietarias mensuales al talento humano	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 12 / SOSTENIBLE/Etapa 2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios/Inocuidad alimentaria. https://drive.google.com/drive/folders/1UmoHih3eVjMMBg0LFn1kqXT413BieA-N?usp=drive_link https://drive.google.com/drive/folders/166Fs_2-_Ci9j_lKEUT05Jbfztuvi_SY?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038 Plan de capacitación en medio físico, Actas, listado de asistencia y registro fotográfico así: 19/02/2026 Acta No 136 - Conservación de alimentos 24/02/2026 Acta No 156 - Minuta patrón - Lectura de cuadro de resumen de la derivación dietaria 24/02/2026 Acta No 154 - Derivaciones mensuales En archivo administrativo ubicado en gestión documental. 20260203ActaGrupo12Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 38 de 88

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: Tamizaje y clasificación nutricional del mes de febrero de 2026 Seguimiento nutricional por porcentaje de riesgo a 24 personas del centro Valoración inicial nutricional para 1 persona que ingresó el 10/02/2026 al centro Socialización al talento humano del Informe de la situación alimentaria individual y poblacional.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 12 /VIGILANCIA NUTRICIONAL. https://drive.google.com/drive/folders/1O50mQtDE0_tIzcfPhJGvWb3U42hMMpl4?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: Matriz de clasificación nutricional al mes de febrero de 2026 y con ajustes durante el mes para el peso de las personas que se encontraban en hospitalización o en medio familiar Matriz de seguimiento nutricional 25/02/2026 Acta No 157 - Socialización al talento humano del centro del informe individual
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,	Se promovieron las prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño e implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, para el centro integrarte atención interna grupo 12 trabajadas por el equipo interdisciplinario en base a las necesidades de la población atendida. Por medio de las siguientes actividades: Se realiza estrategia programada con las personas con discapacidad MIRA EL COLOR, TOCA Y PRUEBA EL SABOR	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 12 / PROMOCIÓN DE PRÁCTICAS SALUDABLES EN ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA https://drive.google.com/drive/folders/1Xh36__2QoB8G-FPS_m600-RlDgzJUrgA?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: Fichas técnicas y cronograma actualizado al mes de febrero de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 39 de 88

con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.		2026 incluSe realiza estrategia programada con las personas con discapacidad el 25/02/2026 MIRA EL COLOR, TOCA Y PRUEBA EL SABOR
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.	En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, para el periodo mencionado se realizó la entrega de apoyos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. Por medio de las siguientes actividades: Diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 12 https://drive.google.com/drive/folders/1uv5zd-C7uDjC6X6BluiX0PcgPLEbce7Y?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: Formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria PCD-PSS-017 diligenciados En archivo administrativo ubicado en gestión documental 20260203ActaGrupo12Interno
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 un	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: Acta IVC de la unidad operativa y el servicio de alimentos con concepto	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 12 / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y_____SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/ https://drive.google.com/drive/folders/1ejo4N_nfDFggbpiVvyGaE4ilERQbHYgQ?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 40 de 88

concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.	favorable con requerimientos se encuentra en medio magnético.	Donde se encuentran los siguientes documentos: Acta IVC AS02N193370 con concepto favorable con requerimientos _20260203ActaGrupo12Interno
3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecido por la Secretaria Distrital de Integración Social.	Se verifica 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.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 12. / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/Plan de saneamiento. https://drive.google.com/drive/folders/1UmoHih3eVjMMBg0LFn1kqXT413BieA-N?usp=drive_link https://drive.google.com/drive/folders/1ejo4N_nfDFggbpiVvyGaE4ilERQbHYgQ?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: Formatos asociados al plan de saneamiento diligenciados 20260203ActaGrupo12Interno
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	Se cumplió con 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	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 12 / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Etapa 2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios. https://drive.google.com/drive/folders/166Fs_2-

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 41 de 88

resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.	requeridos según ciclo de menús, minuta patrón y análisis nutricional	_Ci9j_lKEUT05Jbfztuvi_SY?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: Formato Plan de compras semanal Formato plan de compras mensual 20260203ActaGrupo12Interno
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. Sin embargo, tenemos medidas preventivas para cada contingencia como falta de servicios públicos en la unidad operativa.	No aplica
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	Se cuenta con el menaje para el desarrollo de las actividades, sin embargo, debido a las actividades con personas en condición de discapacidad, en ocasiones los elementos son arrojados al piso y se rompen, esto sucede de manera recurrente lo que ha generado que el menaje esté incompleto. Por tal motivo, ya se realizó la solicitud correspondiente para su reposición y el respectivo cambio.	Elementos reportados y pendientes en la sábana de elementos, durante el mes de febrero de 2026. Acta de seguimiento: 20260205ActaGrupo12Interno
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 42 de 88

1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	Se puso a disposición del centro los elementos e implementos de aseo y desinfección de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del Centro Integrarte los cuales se encuentran almacenados Se realiza seguimiento al abastecimiento permanente de estos elementos Se encuentran en adquisición algunos elementos de la sábana de elementos	Contenido FOR-PSS-413 20260210ActaGrupo12Interno 20260216 ACTA CIAIG12 20260220ActaGrupo12Interno ACTA INT G12 03022026 20260211AyudaMemoriaGrupo 12Interno 20260224ActaGrupo12Interno
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Se puso a disposición del centro los elementos e implementos de aseo y desinfección de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del Centro Integrarte los cuales se encuentran almacenados Se realiza seguimiento al abastecimiento permanente de estos elementos Se encuentran en adquisición algunos elementos de la sábana de elementos	Contenido FOR-PSS-413 20260210ActaGrupo12Interno 20260216 ACTA CIAIG12 20260220ActaGrupo12Interno ACTA INT G12 03022026 20260211AyudaMemoriaGrupo 12Interno 20260224ActaGrupo12Interno
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	No aplica	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 43 de 88

identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.		
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Se cuenta con la dotación de lencería, camas, colchones, protectores de colchón y almohadas Se encuentran en adquisición algunos elementos de la sábana de elementos	Contenido FOR-PSS-413 20260210ActaGrupo12Interno 20260216 ACTA CIAIG12 20260220ActaGrupo12Interno ACTA INT G12 03022026 20260211AyudaMemoriaGrupo 12Interno 20260224ActaGrupo12Interno
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	No aplica
2.Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	No aplica	No aplica
3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas	Se presenta Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones	Contenido FOR-PSS-413

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 44 de 88

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.	que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados del mes de febrero 2026	20260220ActaGrupo12Interno Drive Programa y cronograma de capacitaciones 2026: https://drive.google.com/drive/folders/13cyoOXZFVll3eUYxok8IiT49uWLfdfmV?usp=drive_link

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*Valor Convenio* *$ 4.231.538.643* *Aportes SDIS* *$ 3.634.468.540* *Aportes Asociado en especie* *$ 597.070.103*
ADICIONES:	Modificación No. 2: ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación No. 7369 de 2025, en la suma **NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUARENTA Y SIETE PESOS MCTE ($ 958.385.047)** discriminados de la siguiente manera: • LA SECRETARÍA DISTITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($ 766.049.189)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS. • El asociado FUNDACION MISIONEROS DIVINA REDENCION SAN FELIPE NERI - FUMDIR aporta un valor de **CIENTO NOVENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS MCTE ($ 192.335.858)** en especie. Modificación No. 3: ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación, en la suma **MIL DOSCIENTOS SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 1.207.781.556)** discriminados de la siguiente manera: • LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **MIL NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 1.009.940.985)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS. • El asociado FUNDACIÓN MISIONEROS DIVINA REDENCION SAN FELIPE NERI - FUMDIR aporta un valor de **CIENTO NOVENTA Y SIETE MILLONES**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 45 de 88

	OCHOCIENTOS CUARENTA MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 197.840.571) en especie.
REDUCCIONES:	LIBERAR los recursos en los aportes de la SDIS, por concepto del ajuste a la estructura de costos por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 6.526.678,00), comprometidos en la estructura de costos inicial, valor que será liberado del Certificado de Registro Presupuestal (CRP) No. 7687-2025 y DISMINUIR del aporte del Asociado el valor de UN MILLÓN SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS DOS PESOS M/CTE ($ 1.072.202,00), en consecuencia, el valor total del convenio se disminuye por un valor total de DOCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 7.598.880,00).
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS: $3.830.593.347* **VALOR APORTADO ASOCIADO: $700.754.994*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS: $1.573.338.689* *ASOCIADO: $285.419.336*
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 **CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 4.223.939.763,00),** distribuidos de la siguiente manera:

La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma **TRES MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 3.627.941.862,00)** que corresponde al **85,89%** y el asociado aporta la suma de **QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS UN PESOS M/CTE ($ 595.997.901,00) EN ESPECIE** que corresponde al **14,11%,** el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio**.**

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

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

El valor del Convenio de Asociación es por la suma de **CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS MCTE ($ 5.182.324.810)**, distribuidos de la siguiente manera:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 46 de 88

La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma **CUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL CINCUENTA Y UN PESOS MCTE ($ 4.393.991.051)** que corresponde al 84,79% El asociado aporta la suma de **SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($ 788.333.759) que corresponde al 15,21% en especie, de los cuales SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS MCTE ($782.180.996)** del aporte mínimo y que corresponde al 15,09% y **SEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS MCTE ($ 6.152.763)** de aporte adicional que corresponde al 0,12%

Una vez suscrita la modificación 3 de adición 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 **SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA MILLONES CIENTO SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($6.390.106.366)** distribuidos de la siguiente manera:

La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma de **CINCO MIL CUATROCIENTOS TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 5.403.932.036)** que corresponde al 84,57%

El asociado aporta la suma de **NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($ 986.174.330)** que corresponde al 15,43% en especie, de los cuales N**OVECIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 978.440.369)** del aporte mínimo y que corresponde al 15,31% y **SIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 7.733.961)** de aporte adicional que corresponde al 0,12%

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

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	Talento humano	$222.076.301
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$41.554.000
	Elementos de Aseo Institucional	$2.499.146
	Bienes consumibles	$959.733
	Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	$34.190
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$4.577.022
	Transporte	$10.052.760
	Vigilancia	$9.415.742
	Medios Tecnológicos	$ 0
	Espesantes	$223.720
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$34.749.257

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 47 de 88

	Servicios Públicos	$10.436.533
	Elementos de Aseo Personal	$6.647.250
COSTO DE REALIZACIÓN	Absorbentes	$913.920
	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 CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($344.139.574)**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 7369-2025 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato FOR-GEC-035 FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-002-2025; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

OBLIGACIÓN	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	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas # 33-44-101261214 y 33-40-101084599 de SEGUROS DEL EL ESTADO SAS, vigente para el convenio de asociación y cargadas en plataforma Secop II.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 48 de 88

en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera		
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	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 dio cumplimiento a esta obligación, se evidencio con la certificación de aportes efectuados por el asociado, que, durante el periodo de febrero 2026, este aporto lo comprometido.
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 dentro de los tiempos establecidos y de acuerdo al cronograma presentado durante el proceso competitivo. Durante el presente periodo estuvieron contratadas dos personas con Discapacidad para los perfiles de servicios generales y manipulador de alimentos
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 12, presentó los informes requeridos con los soportes pertinentes, según lo establece el anexo técnico.
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	El asociado no vinculó directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la	NO APLICA	.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 49 de 88

ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.		No 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 12, 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 cumplimiento 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	SATISFACTORIO	En este periodo el operador fortalece el lenguaje no sexista con mensajes en carteleras.
12.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	NO APLICA	No aplica no se presentaron requerimientos en el presente periodo
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	SATISFACTORIO	El asociado no realizó propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 50 de 88

al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.		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.
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	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. De igual manera se cuenta con el buzón de sugerencias en las instalaciones del Centro Integrarte.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 51 de 88

buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.		
20.Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	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 entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	NO APLICA	No se presentaron solicitudes de conocimiento, actualización y/o rectificación de la información recopilada de ellos, conforme los establece la presente obligación
22.Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que	SATISFACTORIO	El asociado facilitó la labor del supervisor relacionado para el control y el seguimiento al

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 52 de 88

se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.		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.	SATISFACTORIO	Se da cierre a actividades técnicas adicionales, pero se continúa con actividades grupales de: Estimulación multisensorial. y Jornada de belleza.
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	No aplica toda vez que ya se hizo entrega de la manifestación del primer semestre del convenio.
25.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las demás actividades solicitadas para el cabal cumplimiento del 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	Se presentó el informe mensual del periodo del 01 al 28 de febrero del 2026 de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico
2. Presentar el “INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META” de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimento a esta obligación y envía por correo electrónico el 25 de febrero el informe requerido.
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio,	SATISFACTORIO	El asociado aportó Certificado de Inspección, Vigilancia dado por la Directora Distrital de Inspección,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 53 de 88

cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.		Vigilancia, y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro el cual 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; Microbús marca RENAULT capacidad 16 pasajeros, modelo 2023 Placa LUM069 Licencia de tránsito N° 10028415223, SOAT No. Póliza 95394560_6151177941 con Seguros del Estado S.A vence el 12/02/2027; Póliza de responsabilidad civil contractual No. 2000556820 y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 2000556820
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 los seguimientos realizadas al Centro por parte del equipo de seguimiento a la calidad , 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	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa, 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 54 de 88

Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.		
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	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
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimento a esta obligación y envía por correo electrónico el 25 de febrero el informe requerido.
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	SATISFACTORIO	El Asociado dio cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 55 de 88

2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.		
11.Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica el convenio aún se encuentra en ejecución
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	SATISFACTORIO	En el periodo del informe se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina * LACTEOS VILLA AURA *COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS COOPYMERCK (frutas)
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,	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 56 de 88

papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).		carnet para la población y el talento humano.
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	NO APLICA	Se instaló el pendón 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	Se hizo entrega de los carnets 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 al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	NO APLICA	Se proporcionó tablero de identificación de ruta en los tiempos establecidos en el anexo técnico.
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		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 57 de 88

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 en el periodo reportado implementó las especificaciones técnicas del anexo técnico y demás documentos contractuales y precontractuales.
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de seguimiento a la calidad operativa, observó a la población realizando diferentes actividades junto con los profesionales del centro; garantizando así, que estén libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado 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	SATISFACTORIO	El asociado presentó y ejecutó las actividades avaladas en el plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 58 de 88

de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.		
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	En seguimientos realizados por el equipo de seguimiento a la calidad operativa se verificó el cronograma correspondiente al periodo del presente informe el cual estaba publicado en lugar visible.
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	Se verifica y mantiene actualizado en el drive 12 PPA elaborados en este periodo.
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	Se verificó a partir de los seguimientos efectuadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa las personas con discapacidad mantuvieron el estudio de caso acorde a los lineamientos del anexo técnico.
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna implementa los protocolos y medidas de seguridad a fin de prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad.
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó en el presente periodo la actualización de los documentos.
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	El centro integrarte aplica para el presente periodo la elaborar seguimiento bimestral de los ejes de atención.
11.Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas	NO APLICA	En el periodo reportado no se realizaron documentos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 59 de 88

dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.		relacionados con experiencias obtenidas en la ejecución del convenio
12.Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	SATISFACTORIO	A partir de visitas realizadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa se observó que el asociado evitó acciones u omisiones que causen muerte, daño y demás acciones descritas en la presente obligación.
13.Articular acciones activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	NO APLICA	En el periodo reportado no se requirió la acción descrita en la presente obligación
14. 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	SATISFACTORIO	El asociado realiza las actividades solicitadas para el cabal cumplimiento del convenio .
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	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento se verifico el cumplimiento de la presente obligación por parte del centro mediante envió de correo, siguiendo los lineamientos establecidos .

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 60 de 88

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		
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.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento se verificó el cumplimiento de la presente obligación por parte del centro mediante envío de correo haciendo uso correcto de la información y presentación de la misma en sirbe web.
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	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se evidencio que el centro ha gestionado las acciones necesarias para la disminución de barreras de acceso en salud, garantizando la asistencia a las

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 61 de 88

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.		citas médicas de los/as participantes y generando acciones necesarias para la entrega de medicamentos de forma oportuna.
2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado, se evidenció que el centro ha diligenciado de forma oportuna los formatos que hacen parte del Programa de Acciones Preventivas y de Cuidado Inclusivo para la Salud.
3. Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía 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	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el centro ha socializado los documentos del programa de acciones preventivas y del cuido inclusivo para la salud, según lo establecido en el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 62 de 88

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.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El centro cumple con las obligaciones del programa de acciones preventivas y del cuidado inclusivo para la salud.
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	A MEJORAR	Para el periodo a reportar, el asociado presentó dificultades y demoras en el proceso de gestión documental, evidenciándose fallas en la aplicación del Anexo Técnico y en la implementación de los lineamientos impartidos por la Referente Técnica Documental
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado	NO APLICA	El asociado no ha informado sobre algún daño generado en la documentación, objeto de custodia.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 63 de 88

debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.		
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	El asociado dispone de un área avalada por plantas físicas, para llevar a cabo el archivo de la gestión documental del convenio.
5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución.
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad	SATISFACTORIO	El asociado capturó, proceso, almacenó y conservó en sistemas de información generada en virtud del convenio de asociación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 64 de 88

tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.		
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	NO APLICA	El asociado no fue requerido por entes de control.
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	SATISFACTORIO	El asociado realiza de manera directa el proceso de gestión documental.
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	El asociado garantizó 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 allego en físico la documentación solicitada por la Subdirección para la Discapacidad; de acuerdo con las especificaciones técnicas entregadas.
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 65 de 88

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 bienes e insumos para el desarrollo de la gestión documental del convenio.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	Para el periodo a reportar, el asociado presentó dificultades y demoras en el proceso de gestión documental, evidenciándose fallas en la aplicación del Anexo Técnico y en la implementación de los lineamientos impartidos por la Referente Técnica Documental
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	A MEJORAR	Durante el periodo reportado, se tuvo 2 vacantes, un auxiliar de enfermería y un manipulador de alimentos aún se encuentran en el proceso para su vinculación.
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del	NO APLICA	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 66 de 88

talento humano debidamente aprobado		
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	SATISFACTORIO	Para el periodo reportado y de acuerdo con lo evidenciado por el equipo seguimiento a la calidad operativa las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta drive, así mismo las constancias de inducción y capacitación.
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 de Enfermero Profesional y, 4 auxiliares de enfermería con fechas de ingreso del 24/02/2026, 25/02/2026, 19/02/2026, 24/02/2026 y 06/02/2025, respectivamente.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico
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 seguimiento a la calidad operativa 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	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa se evidencio en

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 67 de 88

del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.		los contratos 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. El Centro presenta Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012.
2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	NO APLICA	Las instalaciones no poseen sistema de transporte vertical.
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	La edificación no posee ayudas mecánicas.
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y	SATISFACTORIO	Presentado y remitido previamente por el operador. Se verificó en el presente periodo el seguimiento a la implementación, los planes, procedimientos, recursos, suministros y servicios necesarios para efectuar las acciones tendientes ante una posible situación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 68 de 88

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.		
5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	SATISFACTORIO.	Se verificó durante el seguimiento efectuado en el presente periodo que las diferentes áreas del centro se mantienen limpias, y organizadas. Cuenta con certificación de lavado y desinfección de tanques de reserva de agua potable.
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 la implementación, los procedimientos, recursos, suministros, servicios y adecuaciones locativas necesarias para efectuar las acciones tendientes ante una posible situación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 69 de 88

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 continuó con la implementación de la gestión ambiental, de acuerdo con las especificaciones técnicas entregadas.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	Se evidenció la implementación de los criterios del componente de Gestión Ambiental establecidos en el anexo técnico, incluyendo acciones de manejo adecuado de residuos, uso eficiente de recursos y adopción de buenas prácticas ambientales durante la ejecución del convenio
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos : Lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario LIN-PSS-042. Lineamiento promoción de prácticas saludables de	SATISFACTORIO	Durante el período reportado en febrero, el asociado realizó el cargue oportuno de los documentos requeridos, de acuerdo a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y en la línea técnica definida por la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 70 de 88

alimentación, nutrición y actividad física LIN PSS-01. Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017. Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. Procedimiento Vigilancia nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020.		
2. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	SATISFACTORIO	En el periodo del 1 al 28 de febrero de 2026, el asociado implementó la estrategia de Información, Educación y Comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos y para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana, incluyendo las evidencias correspondientes: propuesta IEC, Cronograma actualizado y herramientas. Se realizó el envío del alcance de las estrategias IEC, de acuerdo con la línea técnica.
3. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo de ejecución el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina como lácteos villa Aura y Corpo Jhaba.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 71 de 88

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 del 1 al 28 de febrero de 2026, 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, realizó la vigilancia del estado nutricional a nivel individual propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida por la SDIS. Asimismo, presentó las socializaciones respectivas al talento humano frente a los informes individuales y poblacionales.
6. El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado del 1 al 28 de febrero de 2026, el asociado evidencia la ejecución de la estrategia de Información, Educación y Comunicación, teniendo en cuenta las necesidades de la población atendida; incluyendo las evidencias correspondientes: propuesta IEC, Cronograma actualizado y herramientas. Se realizó el envío del alcance de las estrategias IEC, de acuerdo con la línea técnica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 72 de 88

Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera general con los compromisos suscritos en el componente de Nutrición y Alimentación.
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 del 1 al 28 de febrero de 2026 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 entre el 1 y 28 de febrero, el asociado implementa Buenas prácticas de manufactura e inocuidad alimentaria en los procesos de solicitud, compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos, acorde a normatividad sanitaria vigente. Cuenta además con concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos.
3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado contó con el Plan de saneamiento publicado en el drive dispuesto por la SDIS y presentó durante el periodo de reporte, los soportes de implementación con los programas que lo integran, limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57921892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 73 de 88

		teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de 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 un plan de compras que garantizó el abastecimiento continuo en el suministro alimentario.
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	Durante el periodo no se presentaron contingencias que puedan afectar el abastecimiento de los alimentos y acceso a agua potable.
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	A MEJORAR	Durante el presente periodo se evidencia menaje en mal estado que no garantiza la inocuidad de los alimentos.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria la mayoría de los compromisos suscritos del componente de Salubridad.
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	SATISFACTORIA	Durante el presente periodo se verificó sabana de elementos dando cumplimiento de la presente obligación. y los elementos faltantes se realizará el respectivo descuento.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 74 de 88

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	En la visita efectuada se observaron los bienes muebles y el centro en adecuadas condiciones. El asociado realiza los mantenimientos preventivos para el adecuado funcionamiento.
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 hicieron entregas de dotaciones.
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	Se mantuvo en buenas condiciones la totalidad de la dotación requerida, que incluye lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos detallados en el Anexo Técnico y la sabana de elementos para la ejecución y desarrollo del convenio.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria la mayoría de los compromisos suscritos del componente de salubridad.
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
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento en el primer mes de ejecución

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 75 de 88

ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.		
3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	SATISFACTORIO	El asociado presenta Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencian aquellas capacitaciones que controlan los peligros y nivel de riesgo identificados del mes de febrero 2026
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	El desembolso mensual se realizó de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. El soporte de los desembolsos se encuentra en SECOP II.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 76 de 88

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.** Por otro lado se realizó la visita técnica ambiental el 23 de febrero con el fin de verificar las carpetas físicas, drive y hoja de control ambiental Se suministró la información disponible y requerida para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, así como la relacionada con los documentos señalados en el anexo técnico, en el marco del programa Alimentación, Nutrición y Salubridad. En este contexto, se brindó orientación técnica y seguimiento al fortalecimiento de los cuatro componentes del programa, registrado en visita del 27/02/2026 Se retroalimentan derechos de petición y validaciones remitidas durante este periodo para su realización y análisis Se revisan formatos de salida, verificando contenido de los mismos para avalar su implementación conforme lo avalado. Se hace revisión y retroalimentación de los informes y matrices cuali - cuantitativos del mes reportado Se hace seguimiento a caso para egreso por condiciones de salud que requieren atención especial, acompañando implementación del procedimiento de egreso

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 77 de 88

4	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Se realiza seguimiento a las articulaciones gestionadas por los centros durante el mes reportado, verificando soportes, avances y resultados, en relación con el objeto y misionalidad del servicio, a través de reporte mensual cuali cuantitativo, y se acompaña alistamiento de reinicio de proceso de cualificación en diferentes expresiones artísticas e CREA IDARTEs, proyectando cursos y grupos a vincular
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de Las obligaciones mediante visitas de supervisión y visitas de seguimiento técnico.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley.	SATISFACTORIO	El equipo de seguimiento a la calidad operativa realizó visitas, en las siguientes fechas: 1. 03/02/2026 2. 10/02/2026 3. 11/02/2026 4. 16/02/2026 5. 20/02/2026 6. 24/02/2026
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.	NO APLICA	Para el presente periodo no se remitió listados de ingresos
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	Durante el presente periodo no se suscribieron modificaciones.
9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio.	SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	La entidad cumple de manera satisfactoria con los compromisos

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presenta una adecuada prestación del servicio y se evidencia cumplimiento de las obligaciones contractuales. sin embargo, presenta (3) compromisos a mejorar:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 78 de 88

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

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

RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD

Compromiso 6: Contar con los equipos y el menaje necesarios, de acuerdo con la sábana de elementos establecida, garantizando que se encuentren en buen estado. En caso de deterioro por el uso, se deberá realizar su reemplazo oportunamente.

RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Compromiso 2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado

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:
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):

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 79 de 88

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 80 de 88

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 **$66.723.070** el cual se encuentra desglosado de la siguiente manera:

	CONCEPTO	VALOR APORTADO EN ESPECIE
COSTO FIJO	Elementos de Aseo Institucional	$ 4.876.591
	Bienes consumibles	$ 1.992.188
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 4.863.281
	Transporte	$ 13.932.840
	Medios Tecnológicos	$ 1.915.362

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 81 de 88

COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 19.384.615
	Servicios Públicos	$ 4.445.693
	Elementos de Aseo Personal	$ 15.312.500
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
Andrea Paola Camacho– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Luz Marina Bonilla Real - Contratista-Subdirección para la Discapacidad
Angie Carolina Reyes Cortés - Profesional Contratista-Subdirección para la Discapacidad
Sandra Plazas Roldan - 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

Felipe Andrés Cañón León - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Manuel Fernando Santamaria Tellez - Referente técnico Contratista. Subdirección para la Discapacidad.
Nikol Dayan Barrera Lopez.Contratista Subdirección para la Discapacidad
Edward Cardozo Camelo Contratista Subdirección para la Discapacidad

Revisión Situación Financiera del Convenio:

Carlos Alberto Sánchez – Referente Contractual de Convenios.

Revisión Jurídica:

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Página 82 de 88

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7369-2025 PAGO 12

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260318-115939-339554-57821892

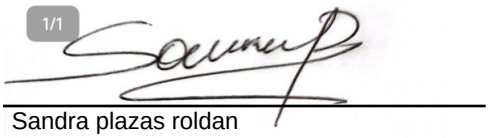
Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-18 11:59:39

Finalización: 2026-03-18 16:15:28

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



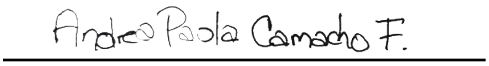
Sandra plazas roldan
52550813
splazasr@sdis.gov.co
Profesional de seguimiento a la calidad operativa
SDIS

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



LUZ MARINA BONILLA REAL
39615705
lbonillar@sdis.gov.co
Apoyo a la supervisión - Seguimiento a la Calidad Operativa
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



ANDREA PAOLA CAMACHO FLOREZ
1018422618
acamachof@sdis.gov.co

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: 20260318-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Página 83 de 88

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7369-2025 PAGO 12

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260318-115939-339554-57821892

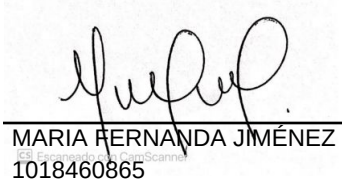
Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-18 11:59:39

Finalización: 2026-03-18 16:15:28

Escanee el código para verificación

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



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

Revisión: Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la discapacidad



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

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección para la discapacidad



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

Revisión: Abogado Contratista Subdirección para la Discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Pagina 84 de 88

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7369-2025 PAGO 12

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260318-115939-339554-57821892

Creación: 2026-03-18 11:59:39

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-03-18 16:15:28

Escanee el código para verificación

Revisión: Referente administrativo y financiero Subdirección para la discapacidad

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

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Manuel Santamaria Tellez
1023878833
mfsantamariat@unincca.edu.co

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Página 85 de 88

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7369-2025 PAGO 12

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260318-115939-339554-57821892

Creación: 2026-03-18 11:59:39

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-03-18 16:15:28

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Edward Armando Cardozo Camelo
80219069
edwcardozo1981@gmail.com

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



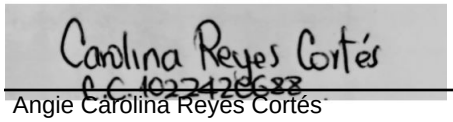
Gina Paola Sotelo Castiblanco
52987251
sotelocginap@gmail.com
Apoyo a la Supervisión
Subdirección para la Discapacidad

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Angie Carolina Reyes Cortés
1022420688
acreyesc96@gmail.com
Nutricionista
Proyecto discapacidad SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Página 86 de 88

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7369-2025 PAGO 12

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260318-115939-339554-57821892

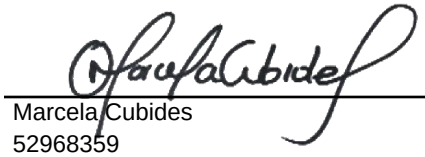
Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-18 11:59:39

Finalización: 2026-03-18 16:15:28

Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Página 87 de 88

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7369-2025 PAGO 12

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260318-115939-339554-57821892

Creación: 2026-03-18 11:59:39

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-03-18 16:15:28

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 11:59:43 Lec.: 2026-03-18 12:01:51 Res.: 2026-03-18 12:02:00 IP Res.: 181.225.71.196 Canal: Email
Elaboración	ANDREA PAOLA CAMACHO FLOREZ acamachof@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-03-18 12:02:00 Lec.: 2026-03-18 12:02:27 Res.: 2026-03-18 12:02:31 IP Res.: 201.185.102.64 Canal: Email
Elaboración	LUZ MARINA BONILLA REAL lbonillar@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión - Seguimiento a la Calidad SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-03-18 12:02:31 Lec.: 2026-03-18 12:02:58 Res.: 2026-03-18 12:03:03 IP Res.: 200.118.80.251 Canal: Email
Elaboración	Sandra plazas roldan splazasr@sdis.gov.co Profesional de seguimiento a la calidad operativa SDIS	Aprobado	Env.: 2026-03-18 12:03:04 Lec.: 2026-03-18 12:49:30 Res.: 2026-03-18 12:49:35 IP Res.: 186.155.18.31 Canal: Email
Elaboración	Angie Carolina Reyes Cortés acreyesc96@gmail.com Nutricionista Proyecto discapacidad SDIS	Aprobado	Env.: 2026-03-18 12:49:36 Lec.: 2026-03-18 12:50:13 Res.: 2026-03-18 12:50:42 IP Res.: 191.156.146.87 Canal: Email
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2026-03-18 12:50:42 Lec.: 2026-03-18 12:57:37 Res.: 2026-03-18 12:57:39 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 12:57:39 Lec.: 2026-03-18 13:18:17 Res.: 2026-03-18 13:18:21 IP Res.: 181.63.24.115 Canal: Email
Elaboración	Edward Armando Cardozo Camelo edwcardozo1981@gmail.com	Aprobado	Env.: 2026-03-18 13:18:21 Lec.: 2026-03-18 13:22:20 Res.: 2026-03-18 13:22:26 IP Res.: 200.118.80.76 Canal: Email
Elaboración	Nikol Dayan Barrera Lopez nbarrera@sdis.gov.co Referente ambiental Secretaria Integracion Social	Aprobado	Env.: 2026-03-18 13:22:27 Lec.: 2026-03-18 13:25:08 Res.: 2026-03-18 13:25:13 IP Res.: 191.95.49.22 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-115939-339554-57821892
2026-03-18T16:15:32-05:00 - Página 88 de 88

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7369-2025 PAGO 12

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260318-115939-339554-57821892

Creación: 2026-03-18 11:59:39

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-03-18 16:15:28

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Felipe Andrés Cañón León feancale454@gmail.com Referente Ambiental Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-03-18 13:25:13 Lec.: 2026-03-18 13:29:00 Res.: 2026-03-18 13:29:07 IP Res.: 190.26.42.135 Canal: Email
Elaboración	Manuel Santamaria Tellez mfsantamariat@unincca.edu.co	Aprobado	Env.: 2026-03-18 13:29:07 Lec.: 2026-03-18 13:44:53 Res.: 2026-03-18 13:45:01 IP Res.: 186.102.112.113 Canal: Email
Revisión	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Fi Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2026-03-18 13:45:02 Lec.: 2026-03-18 13:52:40 Res.: 2026-03-18 13:52:53 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 13:52:54 Lec.: 2026-03-18 13:53:12 Res.: 2026-03-18 13:53:15 IP Res.: 186.119.101.148 Canal: Email
Revisión	carlos alberto sanchez triviño csanchezt@sdis.gov.co FINANCIERO CONTRACTUAL SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-03-18 13:53:16 Lec.: 2026-03-18 14:38:52 Res.: 2026-03-18 14:38:56 IP Res.: 181.61.246.134 Canal: Email
Revisión	Camila Lucía Montes Ballestas cmontesb@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integracioón Social	Aprobado	Env.: 2026-03-18 14:38:56 Lec.: 2026-03-18 15:23:24 Res.: 2026-03-18 15:23:29 IP Res.: 167.0.119.169 Canal: Email
Revisión	MARIA FERNANDA JIMÉNEZ PUENTES mariafernandajimenezpuentes@gmail.com CONTRATISTA SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD SDIS	Aprobado	Env.: 2026-03-18 15:23:30 Lec.: 2026-03-18 15:24:03 Res.: 2026-03-18 15:24:08 IP Res.: 191.156.150.205 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 15:24:08 Lec.: 2026-03-18 16:15:24 Res.: 2026-03-18 16:15:28 IP Res.: 181.32.166.208 Canal: Email