Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b291148241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 1 de 92

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	
	78,09%		71,28%	

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirectora para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**Richard Daniel Contreras Alvarado** **Constanza Ramos Ramírez** **Jhonatan Nick Rodríguez Pinzón** **Luz Dary Díaz Quijano** **Diego Alfonso León Otálora** **Gina Paola Sotelo Castiblanco** **Miguel Dario Jimenez Hincapie**

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONTRATO	7371 DE 2025
FECHA DE CONTRATO	27/03/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Iniciales Responsabilidad civil extracontractual aprobada el 28 de marzo 2025 según registro en SECOP II Póliza de cumplimiento aprobada el 28 de marzo 2025 según registro en SECOP II Responsabilidad civil extracontractual aprobada el 16 de diciembre 2025 según registro en SECOP II Póliza de cumplimiento aprobada el 16 de diciembre 2025 según registro en SECOP II Modificación No. 1 aprobada el día 19 de junio de 2025 según registro en SECOP II Modificación No. 2 aprobada el día 11 de diciembre de 2025 según registro en SECOP II Modificación No. 3 aprobada el día 17 de febrero de 2026 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	UNION TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 2 de 92

CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	901851683-1
PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."
VALOR	Valor Convenio $ 4.274.719.189 Aportes SDIS $ 3.671.983.784 Aportes Asociado en especie $ 602.735.405
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	31/03/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	29/11/2025
ADICION	Modificación No. 2: ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación No. 7371 de 2025, en la suma **MIL CIENTO TRECE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($ 1.113.659.890)** discriminados de la siguiente manera: • LA SECRETARÍA DISTITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **NOVECIENTOS CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS VEINTIÚN PESOS M/CTE ($ 904.931.521)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS. SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN • El asociado UNION TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE aporta un valor de **DOSCIENTOS OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 208.728.369)** en especie. Modificación No. 3: ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación, en la suma **MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($1.253.081.510)** discriminados de la siguiente manera: • LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **MIL CINCUENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($ 1.051.275.830)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS. • El asociado UNIÓN TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE aporta un valor de **DOSCIENTOS UN MILLONES OCHOCIENTOS**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-46241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 3 de 92

	CINCO MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 201.805.680) en especie.
PRORROGA	PRORROGAR el plazo de la ejecución del convenio por DOCE (12) DIAS, es decir hasta el 11/12/2025. PRORROGAR el plazo de la ejecución del convenio por OCHENTA Y OCHO (88) DÍAS CALENDARIO, 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 02/06/2026
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	El centro Integrarte Atención Interna Grupo 13 presento la suscripción del contrato dentro de ellos tiempos establecidos. Las pólizas requeridas para el convenio de asociación 7371-2025, incluyendo la Póliza de Cumplimiento No. 18-44-101105340 y la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual No. 18-40-101077436 emitidas por Seguros del Estado S.A., fueron presentadas, constituidas y cargadas oportunamente en la plataforma de SECOP II	-Plataforma SECOP II -Informe de Gestión convenio 7371-2025 Lote 13 periodo febrero.
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 13 suscribió el acta de inicio de convenio dentro de los tiempos establecidos, y el acta de liquidación no aplica ya que se encuentra en ejecución. Se suscribió modificación No. 1 con fecha 19 de junio de 2025. Se suscribió	-Plataforma SECOP II -Informe de Gestión convenio 7371-2025 Lote 13 periodo febrero.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 4 de 92

	modificación No. 2 con fecha 11 de diciembre de 2025 suscribió modificación No. 3 con fecha 17 de febrero de 2026	
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 13, aportó el valor establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo para el mes de febrero del 2026	Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal para el periodo del 01 al 28 de febrero del 2026. -Informe de Gestión convenio 7371-2025 Lote 13 periodo febrero.
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 Integrarte Atención Integrarte Grupo 13 no requirió efectuar actividades técnicas adicionales en el presente periodo y mantuvo los perfiles ofertados con discapacidad 1 persona para servicios generales y 1 manipulador de alimentos	-Carpeta de actividades adicionales -Infraestructura Actas de supervisión ACTA VISITA CIAI G13 12022026 20260224ActaGrupo13Interno
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Se destinaron los recursos recibidos por la SDIS, para la ejecución del convenio para el mes de febrero de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico	Todos los documentos relacionados en Formato Lista de chequeo FOR-PSS-411 -Informe de Gestión convenio 7371-2025 Lote 13 periodo de febrero. Actas de supervisión: 20260224ActaGrupo13Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-46241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 5 de 92

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	Se presentó Informe Mensual de Ejecución con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FORPSS-411. Así mismo, se brindó respuesta a todas las solicitudes requeridas por parte de la SDIS y se presentaron los informes correspondientes.	-Informe de Gestión convenio 7371-2025 Lote 13 periodo febrero. -Solicitudes y requerimientos a través de correo institucional Actas de supervisión 20260224ActaGrupo13Interno
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 13 no tuvo ninguna vinculación laboral con menores de edad.	-Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1P5FvFsvSDW--4oUr1ADcxFgbYFR71HsC Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416, Informe de Gestión convenio 7371-2025 periodo febrero. Actas de visita de supervisión: ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO AL COMPONENTE DE SALUD 04 FEBRERO DEL 2026 CIAI G13 20260209ActaGrupo13Interno ACTA VISITA CIAI G13 12022026 20260220ActaGrupo13Interno 20260223ActaGrupo13Inerno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-46241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 6 de 92

		20260224ActaGrupo13Interno
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	El centro Integrarte Atención Interna Grupo 13, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal, razón por la cual no fue necesario realizar las acciones descritas en la presente obligación.	No aplica
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	Para el periodo a reportar se vinculó a más del 50% de mujeres, para iniciar con la ejecución del presente convenio, acorde a lo establecido en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	-Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1P5FvFsvSDW--4oUr1ADcxFgbYFR71HsC Actas de visita de supervisión: 20260224ActaGrupo13Interno
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.	Se realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico, dentro de los tiempos establecidos.	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	Para el presente periodo no corresponde efectuar la actividad indicada en la presente obligación.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911482412S3
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 7 de 92

12.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	Para el presente periodo, no se recepcionaron ningún tipo de requerimientos.	No Aplica
13.Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 13, solicito dentro del presente periodo la plantilla a la Oficina Asesora de Comunicaciones las Piezas Comunicativas y referente técnico para la implementación de la mismas esto teniendo en cuenta el presente inicio de convenio, la cuales fueron avaladas y ya se encuentran en función dentro de la prestación del servicio y durante la ejecución del convenio.	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.	No se celebraron contratos o convenios de divulgación y no se realizó propaganda a nombre de la organización, que comprometa e involucre a la población vinculada al convenio de asociación 7371-2025	Actas de supervisión: ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO AL COMPONENTE DE SALUD 04 FEBRERO DEL 2026 CIAI G13 20260209ActaGrupo13Interno ACTA VISITA CIAI G13 12022026 20260220ActaGrupo13Interno 20260223ActaGrupo13Inerno 20260224ActaGrupo13Interno
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.	Se mantuvo la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio.	Actas de supervisión ACTA VISITA CIAI G13 12022026
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,	No se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la obligación.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-46241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 8 de 92

a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.		
17.Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros	Para el periodo en mención, se mantuvo la cláusula entre el contratista y el operador que relaciona la importancia de la confidencialidad de toda la información relacionada a la población y prestación del servicio.	Actas de supervisión ACTA VISITA CIAI G13 12022026
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 realizaron reuniones o manifestaciones de índole política ni se instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte Atención Interna grupo 13	-Actas de Supervisión ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO AL COMPONENTE DE SALUD 04 FEBRERO DEL 2026 CIAI G13 20260209ActaGrupo13Interno ACTA VISITA CIAI G13 12022026 20260220ActaGrupo13Interno 20260223ActaGrupo13Inerno 20260224ActaGrupo13Interno
19.Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	Se realizó apertura del buzón de sugerencias en las siguientes fechas: 03/02/2026: 1 Felicitación 06/02/2026: 0 11/02/2026: 0 16/02/2026: 0 19/02/2026: 0	- Carpeta administrativas ubicadas en gestión documental, buzón de sugerencias. -Formato apertura buzón de sugerencias.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 9 de 92

	24/02/2026: 0 27/02/2026: 0 Oficio radicado en nivel central SDIS el día 2 de marzo de 2026.	ACTA 20260209GROPO13INTERNO
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, toda vez que no se requirió de ningún proceso asociado al deber de la denuncia ante alguna autoridad competente.	No aplica.
21.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a	En el centro integrarte atención interna grupo 13 no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 10 de 92

ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.		
22.Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	El Centro Integrarte Atención Interna G13, facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio.	-Actas de Supervisión ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO AL COMPONENTE DE SALUD 04 FEBRERO DEL 2026 CIAI G13 20260209ActaGrupo13Interno ACTA VISITA CIAI G13 12022026 20260220ActaGrupo13Interno 20260223ActaGrupo13Inerno 20260224ActaGrupo13Interno
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.	Para el presente periodo no corresponde efectuar las actividades descritas en la presente obligación.	No aplica
24.Entregar semestralmente al supervisor del contrato la manifestación bajo juramento del Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador, (si aplica), en donde acredite el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011.	No aplica toda vez que no se ha cumplido con el tiempo establecido ya que se encuentra en ejecución.	No aplica
25.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 13, no realizó actividades adicionales a las contempladas en las obligaciones contractuales, Anexo Técnico y demás documentos del convenio de asociación.	No aplica
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 11 de 92

1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se presentó el informe mensual del periodo febrero 2026, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	-Informe mensual de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1 del Anexo Técnico. -Informe de gestión Convenio 7371-2025 periodo de febrero.
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 hizo envió del informe cuali cuantitativo con fecha de 25/02/2026, con los respectivos soportes.	Correo electrónico Drive compartido https://drive.google.com/drive/folders/18Z4kN0rpOvwgq6d0fO1iJi089-MSM1Xq
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.	Para el periodo en mención, el certificado de Inspección, Vigilancia y Control se cuenta con fecha de 30 de enero de 2026 con vigencia de tres meses cada uno.	--Informe de Gestión convenio 7371-2025 periodo febrero. -Acta de Supervisión 20260224ActaGrupo13Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911482412S3
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 12 de 92

4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	Se prestó el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, se cuenta con 1 ruta de las siguientes características: PLACA: TGT 972 CAPACIDAD 19 PASAJEROS LICENCIA DE TRANSITO 10023147837 SOAT: 33750568 Vigencia 16/05/2026 PÓLIZA RCE: 3244474800 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS Vigencia 07/11/2026 PÓLIZA RCC: 2000669202 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS Vigencia 07/11/2026 TÉCNICO MECÁNICA: Certificado 173264034 CDA DIAGNOSTIYA CELTA Vigencia 09/05/2026 TARJETA DE OPERACIÓN: 396998 vigencia 18/12/2027	-Documentación de vehículos en carpeta Física y/o Drive. -Acta de Supervisión 20260224ActaGrupo13Interno
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Se garantizó ejecutar la obligación relacionada con el pago de los servicios públicos de luz, acueducto, internet y gas propano, correspondientes al corte al mes de febrero del 2026.	-Informe de Gestión convenio 7371-2025 periodo del febrero 2026. -Acta de Supervisión 20260224ActaGrupo13Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911482412S3
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 13 de 92

6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	El Centro Integrarte Atención Interna G 13 contó con sistema de (16) cámaras en correcto funcionamiento de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y monitor instalado situado en el centro, así como la proyección de las cámaras en el celular y computador de la coordinadora.	-Informe de Gestión convenio 7371-2025 periodo de febrero. -Actas de Supervisión ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO AL COMPONENTE DE SALUD 04 FEBRERO DEL 2026 CIAI G13 20260209ActaGrupo13Interno ACTA VISITA CIAI G13 12022026 20260220ActaGrupo13Interno 20260223ActaGrupo13Inerno 20260224ActaGrupo13Interno
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 adjuntó en el informe mensual, certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal, firmada por el Representante Legal y el Revisor Fiscal. Para el Talento Humano que se encuentra contratado por prestación de servicios se presentan planillas individuales de pago.	--Informe de Gestión convenio 7371-2025 periodo del de febrero 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b291-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 14 de 92

8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	El Centro Integrarte Atención Interna G13 realizo el pago oportuno de los honorarios al talento del mes de febrero.	--Informe de Gestión convenio 7371-2025 periodo del de febrero 2026.
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	Para el presente periodo se realizó la actualización de malla de identificación de actores con fecha de 25/02/2026.	Correo electrónico Drive compartido https://drive.google.com/drive/folders/18Z4kN0rpOvwgq6d0fO1iJi089-MSM1Xq
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 13, contrato al 5% personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación.	Certificado o registro notariado dependiendo del tipo de población vulnerable. -Acta de Supervisión 20260224ActaGrupo13Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911482412S3
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 15 de 92

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, toda vez que para el presente periodo se encuentra en ejecución.	No Aplica
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 13, para el presente periodo adquiere alimentos a pequeños productores de acuerdo lo establecido.	Facturas de compra. -Informe de Gestión convenio 7371-2025 periodo de febrero.
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).	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 13, realizo solicitud de la plantilla de las siguientes piezas: -Pendón -Tablas de ruta -Carnés de participantes -Carnés del talento humano Al referente técnico y oficina de medios de comunicación, las cuales fueron avaladas las piezas y así mismo fueron entregadas.	- Correo de aval de piezas comunicativas. -Acta de Supervisión 20260224ActaGrupo13Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911482412S3
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 16 de 92

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.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 13, realizó solicitud de la plantilla de las siguientes piezas: -Pendón -Tablas de ruta -Carnés de participantes -Carnés del talento humano Al referente técnico y oficina de medios de comunicación, las cuales fueron avaladas las piezas y así mismo fueron entregadas.	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.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 13, realizó solicitud de la plantilla de las siguientes piezas: -Pendón -Tablas de ruta -Carnés de participantes -Carnés del talento humano Al referente técnico y oficina de medios de comunicación, las cuales fueron avaladas las piezas y así mismo fueron entregadas.	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.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 13, realizó solicitud de la plantilla de las siguientes piezas: -Pendón -Tablas de ruta -Carnés de participantes -Carnés del talento humano Al referente técnico y oficina de medios de comunicación, las cuales fueron avaladas las piezas y así mismo fueron entregadas.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 17 de 92

5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaria Distrital de Integración Social.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 13 y el equipo de Talento Humano mantuvo durante el presente periodo, reserva y confidencialidad con las fotografías y/o videos de los participantes, en la no divulgación de estas.	-Seguimiento al talento humano. 20260224ActaGrupo13Interno
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	Las actividades y procesos se ejecutaron, acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con los instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio, así como las actividades para la ejecución del convenio.	-La realización de actividades deben estar acorde a lo estipulado en el anexo técnico, en el marco normativo, decretos y demás normatividad que le aplique. -Intervenciones Grupales. 20260223ActaGrupo13Inerno 20260220ActaGrupo13Interno
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	Las actividades y procesos desarrollados con los participantes se efectuaron en el marco solicitado en la presente obligación.	-Ejes de acción de atención: Historias sociales y carpetas de intervenciones grupales de cada una de las líneas. Actas de Supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 18 de 92

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.		ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO AL COMPONENTE DE SALUD 04 FEBRERO DEL 2026 CIAI G13 20260209ActaGrupo13Interno ACTA VISITA CIAI G13 12022026 20260220ActaGrupo13Interno 20260223ActaGrupo13Inerno 20260224ActaGrupo13Interno
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.	Se informó de manera inmediata, todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio, vía correo electrónico, presentadas durante el horario de atención de la modalidad	-Correo electrónico, con soporte de envió de las novedades presentadas. Drive compartido https://drive.google.com/drive/u/0/folders/124xR3slaEUDTOhXrVZiCCXttnM7Ai6ed
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	Se ejecutaron desde el eje de acción de vida independiente las siguientes actividades del mes de febrero: Programa de asistencia de habilidades para el cuidado emocional y la calidad de vida:	- Actas de articulaciones institucionales -Historias sociales -Carpetas administrativas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 19 de 92

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.	Intervenciones Individuales (8) Intervenciones Grupales (9) Programa de habilidades conceptuales para entender la inclusión: Intervenciones Individuales (47) Intervenciones Grupales (8) Programa de asistencia de habilidades prácticas para ejercer la inclusión: Intervenciones Grupales (1) Intervenciones Individuales (29) Programa de habilidades motoras para disfrutar la inclusión: Intervenciones Individuales (148) Intervenciones Grupales (5) Se desarrollaron y ejecutaron desde el eje de acción familias inclusivas en el mes de febrero, las siguientes actividades. (1) Taller reflexivo (1) Jornada pedagógica y formativa (0) Salida a medio familiar (8) Intervenciones individuales (40) Visitas de referentes a los participantes (1) visitas domiciliarias Llamadas a referentes familiares y sociales, jueves y viernes Entornos Inclusivos 1. Finca campestre villa Sandra. (5) Validaciones (1 No cumplieron y 4 cumplieron)	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911482241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 20 de 92

5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	Se mantuvo el cronograma general de actividades programadas para el presente mes.	Cronograma visible en el espacio del servicio 1. 20260224ActaGrupo13Interno
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	En el centro integrarte atención interna G 13 se efectuaron para el presente periodo 9 planes personalizados de asistencia.	Acta de supervisión: ACTA VISITA CIAI G13 12022026
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.	En el centro integrarte atención interna G 13 se efectuaron para el presente periodo 9 planes9 estudios de caso.	Acta de supervisión: ACTA VISITA CIAI G13 12022026
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	El centro para el presente periodo mantiene la construcción de un protocolo en donde se implementaron estrategias y medidas de seguridad con el fin de prevenir evasiones de las personas con discapacidad.	-Protocolo de Evasión 20260224ActaGrupo13Interno
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Para el presente periodo el centro contó con la organización y archivo de toda la gestión documental.	Acta de supervisión: ACTA VISITA CIAI G13 12022026
10.Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	Para el presente periodo, se realizaron 55 seguimientos bimestrales con fecha de corte al 08/02/2026.	Acta de supervisión: ACTA VISITA CIAI G13 12022026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 21 de 92

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.	Desde el centro se aceptó que los derechos patrimoniales durante la ejecución del convenio de los documentos relacionados con las experiencias obtenidas son de la SDIS.	No aplica
12.Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	En el centro, no se requirió realizar ninguna denuncia en relación a la vulneración de los derechos de la población.	-Actas de supervisión ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO AL COMPONENTE DE SALUD 04 FEBRERO DEL 2026 CIAI G13 20260209ActaGrupo13Interno ACTA VISITA CIAI G13 12022026 20260220ActaGrupo13Interno 20260223ActaGrupo13Inerno 20260224ActaGrupo13Interno
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.	Para el presente periodo no se requirió de la activación de rutas, ya que no se presentaron procesos de vulneración de derechos.	No aplica
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	Para el presente periodo no se realizaron procesos de traslados.	No aplica
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión	No aplica, toda vez que no se han realizado actividades adicionales.	No aplica
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	Para el presente periodo se reportó en sistema Sirbe las siguientes novedades: 4 Validaciones de Condiciones	-Actas de supervisión 20260224ActaGrupo13Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 22 de 92

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	1 Egreso por fallecimiento 1 Ingreso nuevo por validación de condiciones. Todos enviados en control de radicados en las fechas estipuladas y cargados en la plataforma Sirbe Web.	
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.	Para el presente periodo se reportó en sistema Sirbe las siguientes novedades: 4 Validaciones de Condiciones 1 Egreso por fallecimiento 1 Ingreso nuevo por validación de condiciones. Todos enviados en control de radicados en las fechas estipuladas y cargados en la plataforma Sirbe Web.	-Actas de supervisión 20260224ActaGrupo13Interno
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,	Se gestionó de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, y demás, identificando	-Epicrisis medicas -Formulas medicas -Historia sociales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 23 de 92

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.	necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, custodiando las Fórmulas médicas y Epicrisis de atención. Se realiza gestión de citas en las diferentes EPS e IPS según especialidades de la medicina del mes de febrero: Medicina general 03 febrero: 1 participante 03 febrero: 1 participante 12 febrero: 3 participantes 16 febrero: 16 participantes 17 febrero: 16 participantes 24 febrero: 12 participantes 27 febrero: 12 participantes Psiquiatría: 02 febrero: 1 participante 04 febrero: 1 participante 05 febrero: 1 participante 12 febrero: 40 participantes Podología 06 febrero: 2 participantes Neurología 04 febrero: 1 participante	Actas de supervisión: ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO AL COMPONENTE DE SALUD 04 FEBRERO DEL 2026 CIAI G13

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911482412S3
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 24 de 92

	23 febrero: 2 participantes Reumatología 10 febrero: 2 participantes Cardiología 11 febrero: 1 participante Medicina familiar 24 febrero: 1 participante Mamografías: 25 febrero: 4 participantes Laboratorios 09 febrero: 4 participantes 18 febrero: 2 participantes Ecografías 03 febrero: 1 participante Sin embargo durante la visita del profesional de seguimiento a la calidad operativa componente salud se evidenciaron oportunidades de mejora.	
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	Se registró la información del estado físico y de salud de los participantes teniendo en cuenta los lineamientos presentados en el anexo técnico en el	-Historias Sociales Actas de supervisión:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 25 de 92

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.	formato de Registros de cuidados diarios de la salud: Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 todas las actividades y procedimientos realizados, cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados de manera minuciosa y detallada la revisión de condiciones físicas y mentales antes y después de ingresar o egresar del centro de manera temporal. Por otro lado, por medio del formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 se registró los datos cuantitativos del estado físico de los participantes. Sin embargo se recibieron observaciones en relación al diligenciamiento de formatos las cuales se socializan y se subsanan dentro del periodo en mención con el cuerpo de auxiliares de enfermería.	ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO AL COMPONENTE DE SALUD 04 FEBRERO DEL 2026 CIAI G13
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	El centro, hizo envío de los documentos del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para salud para su respectiva revisión y aval el día 30/04/2025 a través de correo electrónico para el periodo en mención se recibe respuesta por parte del referente técnico en salud (25/08/2025), el cual solicita ajustes dentro de los mismos, los cuales se realizaran de acuerdo a lo solicitado, con fecha de actualización el 22 de septiembre de 2025. Para el dia 21 de octubre del año en curso se recibe aval de la totalidad de los documentos enviados. Los cuales ya fueron socializados con el cuerpo de auxiliares de enfermería.	-Soportes enviados por correo electrónico. Actas de supervisión: ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO AL COMPONENTE DE SALUD 04 FEBRERO DEL 2026 CIAI G13

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911482412S3
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 26 de 92

de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar vía correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		
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.	El centro integrarte atención interna, hace envió de la socialización de gestión documental el día 30/04/2025.	No Aplica
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	Se mantuvo la organización de los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente, sin embargo, se realiza acciones de mejora para mantener actualizadas las historias sociales así como el FUID, esto teniendo en cuenta los procesos de traslados y organización de documentación de cada participante.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental y actualización en DRIVE: https://drive.google.com/drive/folders/1wMRow0ztR1UOt4Rq7mjGNzd5AYKgOXLo Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911482412S3
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 27 de 92

		Formato Hoja de Control FOR-GD-013 https://drive.google.com/drive/folders/1K-uNbKlqxau8ZEkJIrh9o4KPyHWc2ybH Formato Entrega De Documentos Código: FOR-GD-016 Acta de supervisión: 20260209ActaGrupo13Interno
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 presentó pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiera ser intervenida.	No aplica
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El centro mantuvo disponible el área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas.	20260209ActaGrupo13Interno
5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se	No aplica, toda vez que el convenio se encuentra en ejecución.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 28 de 92

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.	Para el presente periodo la información almacenada no contó con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	Gestión Documental y actualización en DRIVE: https://drive.google.com/drive/folders/1AZg7WkkPGsyjpB_ZUmxHhU8gdN7jI2Yn Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 https://drive.google.com/drive/folders/1AZg7WkkPGsyjpB_ZUmxHhU8gdN7jI2Yn Formato Hoja de Control FOR-GD-013 https://drive.google.com/drive/folders/1AZg7WkkPGsyjpB_ZUmxHhU8gdN7jI2Yn Acta de supervisión: 20260209ActaGrupo13Interno
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo	Para el presente periodo no fueron solicitadas las historias sociales y sus	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 29 de 92

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.	documentos para consulta por las autoridades competentes.	
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	El proceso no se terceriza, se tiene contratado al auxiliar administrativo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	Hoja de vida con soportes se encuentra en el drive compartido y en archivo documental https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1565QUN8qliWzSmWtgUQX0z893xoXkcCC Acta de supervisión: 20260209ActaGrupo13Interno
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	Los documentos elaborados para el presente periodo mantuvieron plena identificación de quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía. Historias Sociales Archivo Administrativo físico carpetas. Intervenciones grupales e individuales Eje de acción familias inclusivas.	ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO AL COMPONENTE DE SALUD 04 FEBRERO DEL 2026 CIAI G13 20260209ActaGrupo13Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 30 de 92

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.	Para el presente mes se realiza oficio remisorio con la radicación del buzón de sugerencias en las fechas indicadas.	Oficio de apertura de buzón de sugerencias del mes de febrero, radicado en nivel central, de acuerdo con las indicaciones dadas por el Referente Técnico de la 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 oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	El centro diligenció y mantuvo el cargue de información en Drive compartido de acuerdo con lo solicitado.	Drive compartido Actas de supervisión ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO AL COMPONENTE DE SALUD 04 FEBRERO DEL 2026 CIAI G13 ACTA VISITA CIAI G13 12022026 20260220ActaGrupo13Interno 20260209Actagrupo13Interno
12.Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio	El centro, conto con los insumos de archivo, entregados paulatinamente.	--Informe de Gestión convenio 7371-2025 periodo de febrero de 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911482412253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 31 de 92

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna G13 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico, sin embargo, para el periodo conto con una vacante en auxiliar de Enfermería.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1P5FvFsvSDW--4oUr1ADcxFgbYFR71HsC Acta de supervisión ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO AL COMPONENTE DE SALUD 04 FEBRERO DEL 2026 CIAI G13 20260209ActaGrupo13Interno ACTA VISITA CIAI G13 12022026 20260220ActaGrupo13Interno 20260223ActaGrupo13Inerno 20260224ActaGrupo13Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 32 de 92

2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado	El Centro Integrarte Atención Interna G13 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Anexo Técnico, cumpliendo con el 80% de aval, al presente cumpliendo con el 100% del talento humano contratado.	No aplica
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	Se mantuvo disponibles para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1P5FvFsvSDW--4oUr1ADcxFgbYFR71HsC Acta de supervisión 20260224ActaGrupo13Interno
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 13, diligenció el formato matriz de seguimiento al talento humano y los entrega en el informe mensual.	-Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 Acta de supervisión 20260224ActaGrupo13Interno
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	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 13, para el presente periodo cuentan con los procesos de inducción del personal de ingreso, de 3 auxiliares de enfermería.	Drive compartido Acta de supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 33 de 92

que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.		20260224ActaGrupo13Interno
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Interna G13 contó con el talento humano de lunes a viernes y los fines de semana de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	Envío de cronogramas del talento humano Acta de supervisión 20260224ActaGrupo13Interno
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 13 realizó el registro mensual en el documento no controlado Planilla de control de asistencia diaria y se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa.	-Carpeta de ingreso y salida del personal -Actas de supervisión 20260224ActaGrupo13Interno
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.	El Centro Integrarte Atención Interna G13 contó con el talento humano de lunes a viernes y los fines de semana de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	-Cronogramas talento humano Actas de supervisión. ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO AL COMPONENTE DE SALUD 04 FEBRERO DEL 2026 CIAI G13 20260209ActaGrupo13Interno ACTA VISITA CIAI G13 12022026 20260220ActaGrupo13Interno 20260223ActaGrupo13Inerno 20260224ActaGrupo13Interno
9. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE	El centro Integrarte Atención Interna grupo 13, realizo el diligenciamiento de los contratos del personal, se genera un	Drive Compartido

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 34 de 92

INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	escáner y se cargan al drive compartido.	-Actas de supervisión 20260224ActaGrupo13Interno
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.	Se dio cumplimiento con las instalaciones locativas definidas por anexo técnico la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, poniendo a disposición de la atención de los participantes los espacios avalados y aprobados.	Infraestructura del centro Acta de supervisión 20260223ActaGrupo13Inerno
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, ya que no se cuenta con sistemas de transporte vertical	No aplica
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No aplica, ya que no se cuenta con ayudas mecánicas dentro del centro integrarte	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	El centro, hizo envío del Plan de Emergencias a través de correo electrónico para su respectivo aval, el día 21/04/2025, el cual dentro del presente periodo se recibieron alguna observaciones para realizar ajustes las cuales ya fueron subsanadas.	-Correo electrónico -Documento Plan de Emergencias Actas de supervisión: 20260223ActaGrupo13Inerno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 35 de 92

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.	Las instalaciones se mantuvieron en condiciones óptimas de higiene, limpieza y desinfección, en las habitaciones, baños, comedores, cocina, áreas comunes, talleres, fondas, cuarto almacenamiento de residuos, archivo según lo estipulado en el plan de saneamiento y se da cumplimiento a este plan realizando las actividades estipuladas en los siguientes formatos: FOR-PSS-064- Control de lavado y desinfección del tanque de agua potable FOR-PSS-065 - Seguimiento a soluciones desinfectantes FOR-PSS-067- Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas FOR-PSS-066- Inspección de la presencia de plagas FOR-PSS-069- Registro de control de plagas FOR-PSS-071- Seguimiento y autocontrol de los servicios sociales FOR-TH-020 - Inspección de Puesto de Trabajo	Dichos formatos reposan de manera magnética en el drive componente de salubridad, carpeta plan de saneamiento en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1DWhu-B4ueHUg2qXmN2YfpdOniZmLdA6c?usp=sharing Certificado Lavado y desinfección de Tanques, Empresa FUMISERT SAS, de fecha 13 febrero 2026. Control de plagas, Empresa FUMISERT SAS, de fecha 13 febrero 2026. Concepto sanitario de plantas físicas realizado en visita por parte de la secretaria de salud de Cundinamarca, con un concepto favorable, el soporte de dicho concepto se encuentra en la carpeta magnética, carpeta de plan de saneamiento: Se recibe visita de la secretaria de salud el día 19 de febrero del 2026 en donde realizaron el concepto sanitario del servicio de alimentos del centro.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911482412S3
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 36 de 92

		https://drive.google.com/drive/folders/1DWhu-B4ueHUg2qXmN2YfpdOniZmLdA6c Visita de supervisión ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO AL COMPONENTE DE SALUD 04 FEBRERO DEL 2026 CIAI G13 20260209ActaGrupo13Interno ACTA VISITA CIAI G13 12022026 20260220ActaGrupo13Interno 20260223ActaGrupo13Interno 20260224ActaGrupo13Interno
6. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar	El centro, elaboro el Plan de Prevención de accidentes y fue enviado a través de correo electrónico para su revisión y aval el día 30/04/2025, el cual ya se confirmó de su recibido por el referente técnico y para el presente periodo se realizaron ajustes solicitados los cuales fueron enviados vía correo electrónico el 16 de julio 2025.	-Correo electrónico -Documento Plan de prevención de accidentes. Actas de supervisión: 20260223ActaGrupo13Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911482412253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 37 de 92

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.	En el periodo reportado el centro integrarte atención interna recibió visita de la Secretaria de Salud del municipio de San Francisco en la que se realizó el concepto sanitario del servicio de alimentos de la unidad operativa con fecha del 19 de febrero de 2026.	Concepto sanitario del servicio de alimentos. 20260223ActaGrupo13Interno
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.	Dentro del presente periodo se da cumplimiento a la normatividad ambiental vigente de acuerdo con los criterios del componente de gestión documental establecido dentro del anexo técnico. Se cuenta con el correo electrónico ambiental siendo el siguiente: cigrupo13sfsga@gmail.com Carpeta Física: Subsistema de gestión ambiental ubicada en el área de gestión documental. Realización de lista de verificación externa al gestor de residuos hospitalarios	DESCONT SAS, soporte de residuos hospitalarios, drive: https://drive.google.com/drive/folders/1P9BjNXynsB_nscNdtEMkYXwBxY8YZrSK?usp=drive_link 20260209Actagrupo13Interno
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y	Se llevó a cabo la entrega de los apoyos alimentarios en cumplimiento	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 38 de 92

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.	de los lineamientos y procedimientos establecidos en la línea técnica correspondiente. Asimismo, se realizó el diligenciamiento adecuado de los formatos asociados al procedimiento de Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales, conforme al código PCD-PSS-017.	DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION INTERNA/ CONVENIOS 2025/ CIAI GRUPO 13. https://drive.google.com/drive/folders/17JB3gMKo9cclSAQR45O0c7lcyc-wnotb Donde se encuentran los siguientes documentos actualizados al mes de febrero 2026 1. 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 corresponda. Acta de supervisión 20260220ActaGrupo13Interno
2. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	Se realizó actividad de estrategia IEC de perdida y desperdicios de alimentos **“ELABORACIÓN DE MERMELADA CON SEMILLAS DE MORA”** el día **17/02/2026** Con relación a la actividad de la estrategia IEC en huertas comunitarias y la agricultura urbana, se desarrolló el día **26/02/2026**, abarcando el tema **“CONSUMO LO QUE COSECHO”** dentro la cual participo 2 profesionales y 6 personas con discapacidad.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/INTEGRARTE ATENCION INTERNA/ CONVENIOS 2025/ CIAI GRUPO 13/ CIUDADANIA ALIMENTARIA https://drive.google.com/drive/folders/1alm0cfitaOM_mWrmFBE1MvT67xcmYwEx?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos actualizados al mes de Febrero 2026 •Sesión 10 de pérdidas y desperdicios de alimentos –

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911482412S3
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 39 de 92

	Así mismo, se realiza reporte mensual a meta distrital de control de pérdidas y desperdicios del mes de **Febrero.**	Elaboración de mermelada con semillas de mora. •Mediciondesperdicioalimentos. (pestaña febrero) •Estrategia IEC de huertas comunitarias y agricultura urbana – Consumo lo que cosecho •Sesión 10 de huertas comunitarias y agricultura urbana. Acta de supervisión 20260220ActaGrupo13Interno
3. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	Se efectuaron adquisiciones a pequeños productores agropecuarios y/o pertenecientes a la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria (ACFC). Los proveedores que cumplen con esta condición son Asobrisas del Rionegro y Lácteos Villa Aura.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION INTERNA/ CONVENIOS 2025/ CIAI GRUPO 13./CIUDADANIA ALIMENTARIA/3. Compras a pequeños productores Acta de supervisión 20260220ActaGrupo13Interno
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	Se elaboraron e implementaron los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación y abastecimiento. Se diligenciaron formatos asociados al procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038, en medio magnético o físico según lo definido de	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION INTERNA/ CONVENIOS 2025/ CIAI GRUPO 13./ ALIMENTACION SALUDABLE Y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b291-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 40 de 92

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.	manera conjunta con el referente de gestión documental. Se realizó plan de compras semanal correspondiente al mes de febrero de 2026, se realiza la verificación de transportes de alimentos, control de ingreso y salida de alimentos del área de almacenamiento utilizados en la unidad operativa. Formato de preparación de alimentos para Controlar y verificar los procesos de preparación y alistamiento de los alimentos ofrecidos, para garantizar la calidad y cantidad de alimentos.	SOSTENIBLE/ Etapa 2. Abastecimiento alimentario https://drive.google.com/drive/folders/1RGRlp84vA5OgyfmGWLX8JQVyDu6fKbTI?usp=drive_link Donde se encuentran los documentos actualizados correspondientes al mes de febrero 2026. 20260205 PLAN DE COMPRAS SEMANAL 20260205 VERIFICACION DE TRANSPORTE ALIMENTOS 20260205 CONTROL ENTRADAS Y SALIDAS 20260205 PREPARACION ALIMENTOS 20260208 REPORTE ACEPTACION Acta de supervisión 20260220ActaGrupo13Interno
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	Se realizó vigilancia del estado nutricional a 78 personas con discapacidad que se encuentran en la unidad operativa. Se realizó un formato de valoración inicial del estado nutricional a participante con nuevo ingreso durante el mes de febrero.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION INTERNA/ CONVENIOS 2025/ CIAI GRUPO 13./ VIGILANCIA NUTRICIONAL https://drive.google.com/drive/folders/1ODxwMoXtdR619sNs_uBxxbAr07t0BnbY?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911482412S3
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 41 de 92

clasificación antropométrica del estado nutricional.		actualizados al mes de febrero 2026 Matriz de clasificación nutricional del mes de febrero 2026 Matriz de valoración inicial del estado nutricional y formato respectivo del mes de febrero 2026 Acta de supervisión 20260220ActaGrupo13Interno
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.	Se desarrolla actividad de estrategia IEC en promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física “Sesión 10. **FOMENTAR EL MOVIMIENTO SEGÚN CAPACIDADES INDIVIDUALES PARA PERSONAS EN SILLA DE RUEDAS**” el día **20/02/2026** Se diligenció formato Reporte mensual cualitativo de promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. (FOR-PSS-300)	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION INTERNA/ CONVENIOS 2025/ CIAI GRUPO 13./ PROMOCION DE PRACTICAS SALUDABLES EN ALIMENTACION, NUTRICION Y ACTIVIDAD FISICA. https://drive.google.com/drive/folders/1bluhsRujeF3vCEcvqPyWWIcHhzQRloVj?usp=drive_link Donde se encuentran los documentos actualizados al mes de febrero 2026. Acta de supervisión 20260220ActaGrupo13Interno
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	Se garantizó durante el periodo mencionado la entrega de apoyos alimentarios acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos y	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACION Y NUTRICION/INTEGRARTE ATENCION

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 42 de 92

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.	diligenciamiento de formatos asociados a la planificación alimentaria.	INTERNA/CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 13 https://drive.google.com/drive/folders/17JB3gMKo9cclSAQR45O0c7lcyc-wnotb Donde se encuentran los siguientes documentos actualizados al mes de febrero 2026. 1. Diligenciamiento de los formatos asociados al Procedimiento Planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales FOR-GD-002 – V2 en medio magnético o físico según corresponda. Acta de supervisión 20260220ActaGrupo13Interno
2. El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.	Se implementaron las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) en los procesos de preparación, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos, con el fin de garantizar la inocuidad, calidad y conformidad de los productos alimenticios.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACION Y NUTRICION/INTEGRARTE ATENCION INTERNA/CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 13/ ALIMENTACION SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Inocuidad alimentaria/ concepto higiénico sanitario https://drive.google.com/drive/folders/1RGRlp84vA5OgyfmGWLX8JQVyDu6fKbTI Donde se encuentran los documentos actualizados al mes de Febrero 2026. Acta de supervisión 20260220ActaGrupo13Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b291-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 43 de 92

3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	Se dio continuidad a la implementación del Plan de Saneamiento, junto con los cuatro programas que lo conforman, garantizando el adecuado diligenciamiento de los formatos correspondientes a cada programa. Dicha documentación fue remitida para su revisión y aval dentro de los plazos establecidos.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACION Y NUTRICION/INTEGRARTE ATENCION INTERNA/CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 13/ ALIMENTACION SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Inocuidad alimentaria/ Plan de saneamiento. https://drive.google.com/drive/folders/14hEksQUP51n6CLKKQEo5kG60migMoKiP Donde se encuentran los documentos actualizados al mes de Febrero 2026 1. Plan de saneamiento actualizado y ajustado de acuerdo con las áreas avaladas por plantas físicas y acta de compromiso. Diligenciamiento de los formatos asociados al Plan de Saneamiento. Acta de supervisión 20260220ActaGrupo13Interno
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	Se implementó el plan de compras semanal y mensual con el fin de garantizar el abastecimiento oportuno y continuo de alimentos a la población del Centro Integrarte de Atención Interna, Grupo 13, asegurando la provisión de alimentos inocuos, seguros y de calidad.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACION Y NUTRICION/INTEGRARTE ATENCION INTERNA/CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 13/ ALIMENTACION SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Inocuidad alimentaria/ Etapa 2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 44 de 92

normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.		https://drive.google.com/drive/folders/17Zmr1qZODvtaTxFngQFsZtZHfncZNE3v Donde se encuentran los siguientes documentos actualizados al mes de Febrero 2026 1. Plan de compras mensual y semanal correspondiente al mes de Febrero 2026 Disponibilidad de alimentos según frecuencia de compras y ciclo de menú. Acta de supervisión 20260220ActaGrupo13Interno
5. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable	Durante el mes de Febrero 2026 no se presentaron eventualidades frente al abastecimiento y disponibilidad de agua potable.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACION Y NUTRICION/INTEGRARTE ATENCION INTERNA/CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 13/ ALIMENTACION SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Inocuidad alimentaria/ https://drive.google.com/drive/folders/17Zmr1qZODvtaTxFngQFsZtZHfncZNE3v Donde se encuentran los documentos actualizados al mes de Febrero 2026 Acta de supervisión 20260220ActaGrupo13Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911482412S3
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 45 de 92

6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	Se verifica que todos los equipos y menaje se encuentran en óptimas condiciones. En caso de presentarse algún deterioro por uso, se aplicará el procedimiento establecido para la solicitud de su reemplazo.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACION Y NUTRICION/INTEGRARTE ATENCION INTERNA/CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 13/ ALIMENTACION SALUDABLE Y SOSTENIBLE Acta de supervisión 20260220ActaGrupo13Interno
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	Para el presente periodo el centro, presenta la totalidad de elementos de la sabana de costos.	Visitas de supervisión: ACTA VISITA CIAI G13 12022026 20260224ActaGrupo13Interno
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.	Para el presente periodo el centro, presenta la totalidad de elementos de la sabana de costos.	Visitas de supervisión: ACTA VISITA CIAI G13 12022026
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	Para el presente periodo no se hace entrega de dotación a los participantes.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 46 de 92

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.	Para el presente periodo, el centro mantiene la dotación en lencería, adecuadamente.	Visitas de supervisión: ACTA VISITA CIAI G13 12022026
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%).	El centro presento la gestión realizada con la ARL AXA COLPATRIA en donde se realiza la evaluación a la empresa el día 16/09/2025, en donde se arroja un resultado **aceptable** con el 87%, bajo los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.	No aplica
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	El centro presento la matriz de identificación de peligros evaluación y valoración de riesgos dentro de los tiempos establecidos.	No aplica
3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	El centro presento el cronograma de capacitaciones para la presente vigencia del contrato dentro de los tiempos establecidos y para el presente periodo se realizó el proceso de capacitación correspondiente.	No aplica

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Valor Convenio Aportes SDIS Aportes Asociado en especie	$ 4.274.719.189 $ 3.671.983.784 $ 602.735.405

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 47 de 92

ADICIONES:	Modificación No. 2: ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación No. 7371 de 2025, en la suma **MIL CIENTO TRECE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($ 1.113.659.890)** discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **NOVECIENTOS CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS VEINTIÚN PESOS M/CTE ($ 904.931.521)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS. SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN El asociado UNION TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE aporta un valor de **DOSCIENTOS OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 208.728.369)** en especie. Modificación No. 3: ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación, en la suma **MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($1.253.081.510)** discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **MIL CINCUENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($ 1.051.275.830)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS. El asociado UNIÓN TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE aporta un valor de DOSCIENTOS **UN MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 201.805.680)** en especie.
REDUCCIONES:	**LIBERAR** los recursos en los aportes de la SDIS, por concepto del ajuste a la estructura de costos por valor de **SIETE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS DOS PESOS M/CTE ($7.638.702,00),** comprometidos en la estructura de costos inicial, valor que será liberado del Certificado de Registro Presupuestal SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN (CRP) No. 7777 y DISMINUIR del aporte del Asociado el valor de **UN MILLÓN DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($1.253.850,00)**, en consecuencia, el valor total del convenio se disminuye por un valor total de **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($8.892.552,00).**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 48 de 92

VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS: $4.006.581.418* **VALOR APORTADO ASOCIADO: $725.904.633*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS: $1.613.971.015* *ASOCIADO: $286.110.972*
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*
AMORTIZACIÓN:	*N/A*

Una vez suscrita la modificación No. 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 SESENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($$4.265.826.637,00),** distribuidos de la siguiente manera:

La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma **TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 3.664.345.081,00)** que corresponde al **85,90%** y el asociado aporta la suma de **SEISCIENTOS UN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($601.481.556,00)** que corresponde al **14,10%,** el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.

Una vez suscrita la modificación No. 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 TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE ($5.379.486.527)** distribuidos de la siguiente manera:

La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma de **CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS DOS PESOS M/CTE ($ 4.569.276.602)** que corresponde al 84,94% El asociado aporta la suma de **OCHOCIENTOS DIEZ MILLONES DOSCIENTOS NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($ 810.209.925)** que corresponde al 15,06% en especie, de los cuales **OCHOCIENTOS CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO PESOSM/CTE ($ 804.459.628)** del aporte mínimo y que corresponde al 14,95% y **CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 5.750.297)** de aporte adicional que corresponde al 0,11%

Una vez suscrita la modificación No. 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 SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 6.632.568.037)** distribuidos de la siguiente manera:

La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma de **CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 5.620.552.432)**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 49 de 92

que corresponde al 84,74%

El asociado aporta la suma de **MIL DOCE MILLONES QUINCE MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($ 1.012.015.605)** que corresponde al 15,26% en especie, de los cuales **MIL CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 1.004.846.949)** del aporte mínimo y que corresponde al 15,15% y **SIETE MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 7.168.656)** de aporte adicional que corresponde al 0,11%

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

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	Talento humano	$ 228.575.437
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 41.554.000
	Elementos de Aseo Institucional	$ 2.298.356
	Bienes consumibles	$ 951.920
	Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	$ 34.190
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 9.022.820
	Transporte	$ 11.360.600
	Vigilancia	$ 18.831.484
	Medios Tecnológicos	$ 915.362
	Espesantes	$ 0
	Servicios Funerarios	$ 1.000.000
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 29.354.961
	Servicios Públicos	$ 9.564.847
	Elementos de Aseo Personal	$ 7.066.538
COSTO DE REALIZACIÓN	Absorbentes	$ 7.874.125
	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911462412S3
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 50 de 92

	Radiografía Panorámica	$ 0
OTROS	N/A	$ 0

El valor total para pagar en el periodo es **TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($368.404.640)**

.

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 7371-2025 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 en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas # 18-44-101105340 y 18-40-101077436 de SEGUROS DEL EL ESTADO SAS, vigente para el convenio de asociación y cargadas en plataforma Secop II.
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	Para el presente periodo se suscribió la modificación No. 3. Modificación No. 1 aprobada el día 19 de junio de 2025 según registro en SECOP II Modificación No. 2 aprobada el día 11 de diciembre de 2025 según registro en SECOP II Modificación No. 3 aprobada el día 17 de febrero de 2026 según registro en SECOP II No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 51 de 92

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, 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	En el periodo reportado se mantienen los dos perfiles ofertados para personas con discapacidad uno para el cargo de manipulador de alimentos y el Otro en servicios generales.
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 13, 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	En el presente periodo el asociado dio cumplimiento a la obligación, no vinculó a menores de edad, para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	NO APLICA	No se observaron prácticas de sobornos ni conductas asociadas que requirieron del proceso descrito en la presente obligación.
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo en mención, se observó el cumplimiento de la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 52 de 92

establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.		presente obligación, el centro integrarte atención interna grupo 13, contó con un porcentaje de más del 50% mujeres vinculadas.
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	NO APLICA	El asociado dio cumplió durante el primer mes de ejecución como lo establece la obligación.
11.Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	NO APLICA	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
12.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	NO APLICA	Durante el periodo reportado, no ha sido requerido el asociado.
13.Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	NO APLICA	No aplica, no se presentaron propuestas de comunicaciones o divulgación por parte del asociado
14.No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	No se celebraron contratos o convenios de divulgación y no se realizó propaganda a nombre de la organización, que comprometa e involucre a la población vinculada al convenio de asociación 7371-2025
15.Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas	SATISFACTORIO	De acuerdo con el seguimiento realizado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa se verificó que el asociado en el periodo reportado guardó la debida reserva de la información y actividades realizadas en el marco

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 53 de 92

para fines propios del convenio de asociación.		del convenio de asociación, así mismo conoce que son de propiedad de la SDIS y lo demás descrito en presente obligación.
16.Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	No aplica, en atención a que no se presentaron solicitudes por parte de las autoridades competentes.
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	Acorde al seguimiento realizado, el centro hizo uso adecuado de la información suministrada por la 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	A partir del seguimiento realizado se verificó que el asociado no efectuó manifestaciones políticas ni instaló publicidad política en los muros y/o 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 buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se realizaron las respectivas aperturas del buzón de sugerencias del mes de febrero; las cuales fueron enviadas por correo electrónico y remitido a nivel central, oficio de apertura del mes de febrero con soportes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 54 de 92

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, en atención a que no se identificaron situaciones de vulneración de derechos en la atención de las personas con discapacidad, descritos en la obligación.
21.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	NO APLICA	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 13, garantizo el conocimiento de la presente obligación y lo establecido en la Ley 1581 de 2012. Sin embargo, durante el periodo no se presentaron solicitudes de actualización y/o rectificación de la información capturada de las personas con discapacidad.
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	SATISFACTORIO	De acuerdo a los seguimientos efectuados por el equipo de seguimiento a la calidad operativa el asociado aportó la información y documentación para el seguimiento y control del cumplimiento del convenio de asociación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911482241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 55 de 92

observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.		
23.Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	NO APLICA	En el periodo reportado no se efectuaron actividades técnicas.
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 la manifestación ya fue entregada para el primer semestre
25.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	NO APLICA	Durante la ejecución del convenio no se ejecutaron otras actividades inherentes al convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de los Compromisos	SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación, presentó el informe de gestión del periodo del 01 al 28 de febrero de 2026 de acuerdo con los requisitos del anexo técnico.
2. Presentar el “INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META” de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado el asociado realiza envío del informe cualitativo y cuantitativo del servicio de atención para personas con discapacidad en los tiempos establecidos.
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado aportó Certificado de Inspección, Vigilancia dado por la Directora Distrital de Inspección, Vigilancia, y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro el cual se encuentra vigente.
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo	SATISFACTORIO	El operador garantiza el transporte según el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 56 de 92

técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.		De acuerdo con lo evidenciado el asociado garantizó el servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico; Microbús marca NISSAN capacidad 19 pasajeros, modelo 2015 PLACA: TGT 972 CAPACIDAD 19 PASAJEROS LICENCIA DE TRANSITO 10023147837 SOAT: 33750568 Vigencia 16/05/2026 PÓLIZA RCE: 3244474800 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS Vigencia 07/11/2026 PÓLIZA RCC: 2000669202 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS Vigencia 07/11/2026 TÉCNICO MECÁNICA: Certificado 173264034 CDA DIAGNOSTIYA CELTA Vigencia 09/05/2026 TARJETA DE OPERACIÓN: 396998 vigencia 18/12/2027
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas al Centro por parte del SDIS, fue posible verificar que los recibos de servicios públicos se encuentran al día (agua, luz, gas).
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantiza el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Contó con 16 cámaras instaladas y en funcionamiento.
7. Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social	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: 20260316-111720-6b2911482412S3
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 57 de 92

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	En el periodo reportado el asociado realizó actualización y envío de la malla de identificación de actores que hacen parte del servicio. acorde a los tiempos estipulados.
10.Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta	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: 20260316-111720-6b2911-46241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 58 de 92

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	En el periodo reportado no les corresponde elaborar informe final ya que el convenio se encuentra en ejecución.
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo de ejecución el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, por más del 30% del valor ejecutado, mediante los proveedores Asobrisas del Rionegro y Adriana Paola Pulido
Concepto general del cumplimiento de los Compromisos	SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la presente obligación cumple los lineamientos establecidos por la oficina asesora de comunicaciones para pendón, tablas de rutas y carnet para la población y el talento humano.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-46241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 59 de 92

2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento a la presente obligación en los tiempos establecidos por el anexo técnico
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento a la presente obligación en los tiempos establecidos por 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	El asociado dio cumplimiento a la presente obligación en los tiempos establecidos por 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: 20260316-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 60 de 92

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	De acuerdo con las visitas realizadas por los profesionales de seguimiento a la calidad operativa en el periodo reportado, se observó cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en anexo técnico y demás documentos pre y contractuales.
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	Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado realizó la atención a las personas con discapacidad libre de omisiones o situaciones de descuido, negligencia, en cumplimiento de la presente obligación.
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	De acuerdo con el seguimiento realizado se evidenció que la coordinación del centro informó de manera oportuna las novedades relacionadas en la prestación del servicio, incluidas las afectaciones físicas productos de auto- hetero agresiones y/o caídas de su propia altura.
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	SATISFACTORIO	De acuerdo con el seguimiento realizado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa en el periodo reportado, se verificó proceso de formulación 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911482412S3
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 61 de 92

resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.		
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	De acuerdo con los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de seguimiento a la calidad operativa se evidenció que el asociado mantuvo el cronograma publicado en las instalaciones del centro, dando cumplimiento a la presente obligación.
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 verificó a partir de los seguimientos efectuadas las personas con discapacidad tenían el Plan Personalizado de Apoyos de acuerdo con los lineamientos y tiempos del anexo técnico.
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó a partir de los seguimientos efectuados 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 implementó 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	De acuerdo a los seguimientos realizados en el periodo reportado se observaron las historias sociales actualizadas acorde a los formatos e instrumentos definidos por la SDIS.
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	SATISFACTORIO	En seguimientos realizados en el periodo reportado se verificaron los seguimientos bimestrales de 56 participante del periodo Diciembre del 2025 a febrero del 2026 con fecha de corte 08 de febrero del 2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 62 de 92

Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.		
11.Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	NO APLICA	En el periodo reportado no se elaboraron documentos descritos en la presente obligación.
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	Se verificó por parte del equipo de seguimiento a la calidad operativa que el centro evitó acciones u omisiones que puedan causar cualquier situación descrita 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 implementar las acciones descritas en la presente obligación ya que no se reportaron casos que ameriten del proceso descrito 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 convenio se encuentra en ejecución.
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión	NO APLICA	En el periodo reportado no se realizaron actividades adicionales en el marco de la ejecución del convenio de asociación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911482412S3
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 63 de 92

16. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint	SATISFACTORIO	. Para el presente periodo el operador reporto adecuadamente en sistema SIRBE las siguientes novedades: 4 Validaciones de Condiciones 1 Egreso por fallecimiento 1 Ingreso nuevo por validación de condiciones.
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	Para el presente periodo el operador reporto adecuadamente en sistema SIRBE las siguientes novedades: 4 Validaciones de Condiciones 1 Egreso por fallecimiento 1 Ingreso nuevo por validación de condiciones

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 64 de 92

Concepto general del cumplimiento de los Compromisos	SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	A MEJORAR	Durante el seguimiento, se pudo evidenciar que el talento humano en enfermería gestiono y articulo en gran porcentaje de manera adecuada acciones para el acceso a los servicios de salud que requirió la población durante el periodo a reportar. Sin embargo, presento oportunidades de mejora en lo referente a las gestiones a lugar para la asignación de citas y entrega de medicamentos. secundario a lo cual se deja la obligación a mejorar.
2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	SATISFACTORIO	El asociado genero el oportuno y adecuado diligenciamiento de los formatos del programa desde el perfil técnico en enfermería.
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	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 13 elaboro los documentos solicitados por anexo técnico y envió vía correo electrónico al referente técnico del programa en los tiempos establecidos. Para el periodo a reportar se encuentra realizando la socialización de los documentos de acuerdo a lo establecido desde la línea técnica del componente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911482412S3
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 65 de 92

Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar vía correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		
Concepto general del cumplimiento de los Compromisos	SATISFACTORIO	el asociado cumplió en gran porcentaje con las acciones a lugar para generar cumplimiento a las obligaciones del programa de acciones preventivas.
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	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado del equipo de seguimiento a la calidad operativa realizada, se evidencio que el asociado se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 66 de 92

de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado		encontraba al día en la gestión documental de historias sociales, cumpliendo con la clasificación documental y tabla de retención documental, diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	NO APLICA	El asociado no ha informado sobre algún daño generado en la documentación, objeto de custodia, toda vez que no se ha presentado.
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con área para almacenar la documentación que tiene bajo custodia
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	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911482412S3
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 67 de 92

anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.		
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	SATISFACTORIO	El asociado captura, procesa y almacena en medios electrónicos la información, sin ningún tipo de encriptación.
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, no fue susceptible de solicitud de documentación por parte de algún ente de control.
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	SATISFACTORIO	El asociado realiza el proceso de gestión documental de manera directa.
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantizó que la documentación generada, contara con plena identificación de quien lo realizó.
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	Durante el periodo a reportar, se remitió; documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad; de acuerdo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911482412S3
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 68 de 92

		con las indicaciones entregadas por la 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 oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	SATISFACTORIO	El asociado diligenció y presentó los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS
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	Durante el periodo a reportar, el asociado continuó adquiriendo los elementos de sabana de costos, para la operación del convenio.
Concepto general del cumplimiento de los Compromisos	SATISFACTORIO	El asociado realizó el proceso de organización de los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los lineamientos entregados por anexo técnico y Referente Técnico 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	El Centro Integrarte Atención Interna G13 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico, Sin embargo, al 28 de febrero del 2026 presenta una vacante en el perfil de auxiliar de enfermería. Razón por la cual se deja a mejorar la presente obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-46241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 69 de 92

2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado	NO APLICA	El asociado cumple con la presente obligación; presentó las hojas de vida del talento humano de acuerdo con las condiciones exigidas en el anexo técnico.
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	SATISFACTORIO	Para el periodo reportado y de acuerdo con lo evidenciado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa, las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta drive.
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de seguimiento a talento humano del 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 3 auxiliares de enfermería con fecha de ingreso del 11/02/2026, 10/02/2026 y 01/02/2026 respectivamente.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911482412S3
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 70 de 92

7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementó un sistema de registro manual
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, se contó con cronograma de programación de actividades del talento humano, el cual denotaba la presencia del talento humano requerido los fines de semana y días festivos.
9. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa se evidencio en los contratos suscritos con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.
Concepto general del cumplimiento de los Compromisos	SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación. 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	SATISFACTORIO	Presentado y remitido previamente por el operador.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 71 de 92

siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012,, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.		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.
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 periodo que las diferentes áreas del centro se mantienen limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades y habitabilidad de la población.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 72 de 92

6. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar	SATISFACTORIO	Presentado y remitido previamente por el operador. Se verificó en el presente periodo el seguimiento a la implementación, los procedimientos, recursos, suministros, servicios y adecuaciones locativas necesarias para efectuar las acciones tendientes ante una posible situación.
7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	NO APLICA	No se han presentado visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas.
Concepto general del cumplimiento de los Compromisos	SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta la implementación de cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado continuó con la implementación del componente ambiental; de acuerdo con las especificaciones técnicas entregadas.
Concepto general del cumplimiento de los Compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente
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	SATISFACTORIO	Durante el mes de febrero de 2026, el asociado dio cumplimiento a la obligación acorde a los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911482412S3
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 73 de 92

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.		lineamientos y procedimientos de Alimentación y Nutrición realizó la entrega de apoyos alimentarios establecidos, presentó los formatos establecidos de planificación alimentaria, vigilancia nutricional y promoción en estilos de vida saludable.
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	Durante el mes de febrero de 2026, el asociado realizó la sesión # 10 de las estrategias IEC de prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos y la estrategia IEC de la huerta comunitaria y la agricultura urbana; y presentó los soportes respectivos publicados en drive según ruta documental establecida por la SDIS.
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	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, mediante el proveedor ASOBRISAS y Lácteos Villa Aura.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911482412S3
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 74 de 92

acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.		
4. El asociado debe elaborar e Implementar instrumentos que garanticen una alimentación sana, suficiente y de calidad, sostenible y justa, por medio de los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios y las medidas y condiciones de inocuidad necesarias para asegurar que una vez ingeridos los alimentos no representen un riesgo para la salud, en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado implementa los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios; además, mantuvo adecuadamente implementados los formatos relacionados con el abastecimiento alimentario 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 mes de febrero de 2026, el asociado realizó la vigilancia del estado nutricional a los participantes, propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida y presentó publicados los soportes de matriz de clasificación y matriz de valoración inicial del estado nutricional, publicados en drive según ruta documental establecida por la SDIS.
6. El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño.	SATISFACTORIO	Durante el mes de febrero de 2026, el asociado realizó la sesión No.10 de la estrategia IEC de promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física; y cuenta con los soportes respectivos debidamente diligenciados y archivados en carpeta física y publicados en drive según ruta documental establecida por la SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911482412S3
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 75 de 92

Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.		
Concepto general del cumplimiento de los Compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.	SATISFACTORIO	Durante el mes de febrero de 2026, el asociado garantizó las condiciones de la entrega de apoyos alimentarios sanos e inocuos, acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. Se verifica que de acuerdo a la normatividad vigente el personal manipulador de alimentos cuenta con documentación de carnet de manipulación y certificado médico de aptitud para el cargo y se realiza actualización según necesidad.
2. El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado implementó los formatos de Buenas prácticas de manufactura e inocuidad alimentaria acorde a la normatividad sanitaria vigente. Presenta la actualización de concepto vehículo de Asobrisas, los demás documentos están publicados en drive dispuesto por la SDIS Cuenta con Acta de visita de la entidad competente con concepto higiénico sanitario para el área de preparación de alimentos, según acta 256582026 y concepto higiénico sanitario favorable 100% de la unidad operativa según acta VP-2024-050, los cuales se encuentran cargados en drive.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911482412S3
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 76 de 92

3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado contó con el Plan de saneamiento publicado en el drive dispuesto por la SDIS y presentó durante 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, presenta soportes 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 para el periodo reportado, 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.
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	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, no se han presentado contingencias que afecten la unidad operativa y mantuvo la disponibilidad de agua potable y alimentos. Además, contó con los lineamientos establecidos en el plan de saneamiento y el protocolo de manejo de eventualidades.
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte se verificó el cumplimiento de la presente obligación, el asociado cuenta con los elementos mínimos requeridos para el desarrollo del programa de alimentación y nutrición.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911482412S3
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 77 de 92

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se contó con todos los elementos de la sabana. .
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 el mes de febrero de 2026 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 13 ha mantenido en óptimas condiciones los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y la Sábana de Elementos, realizando de manera permanente y oportuna tanto el mantenimiento preventivo como correctivo durante la ejecución del convenio.
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	En el presente periodo no se hizo uso de marquilla toda vez que no se efectuó entrega de mudas.
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 óptimas 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911482412S3
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 78 de 92

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

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 a inicio del convenio.
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 en encuentra en SECOP II.
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y	SATISFACTORIO	Desde la referencia técnica del Programa de Acciones Preventivas y de Cuidado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 79 de 92

	desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico.		Inclusivo para la Salud se realizó seguimiento a la unidad operativa, con el fin de verificar la correcta implementación del programa. En el marco de esta actividad, se brindó la asesoría técnica correspondiente de acuerdo con las novedades evidenciadas, y se reforzaron los lineamientos técnicos establecidos en el anexo técnico para la adecuada prestación del servicio. Dicho refuerzo estuvo orientado a garantizar medidas óptimas de atención, basadas en el principio del respeto, la promoción de buenas prácticas de cuidado y el fortalecimiento de la autonomía e independencia en las acciones de autocuidado de las personas con discapacidad durante la visita realizada en el día 25 de febrero Desde el componente ambiental, se realizó verificación de la carpeta de residuos hospitalarios y el PGIRHS, verificación hecha el **09 de febrero**. Adicionalmente el **09 de febrero** se realizó visita de verificación de la carpeta drive y el cumplimiento de la gestión con corte a febrero. Desde la referencia técnica del programa de Alimentación y Nutrición se realizó visita al centro con el propósito de reconocer la aplicación del programa en la unidad operativa, revisar la información disponible asociada a los procesos de atención y a los documentos establecidos en el anexo técnico, así como identificar aspectos susceptibles de fortalecimiento. En este marco, se adelantó un ejercicio de revisión y orientación inicial orientado a la identificación de temas prioritarios para asistencia técnica en los cuatro componentes del programa, actividad registrada en la visita realizada el 27/02/2026. En el marco del Programa de Acciones Preventivas y de Cuidado Inclusivo para la Salud, en visita realizada por el apoyo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-46241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 80 de 92

			técnico el 02 de febrero de 2026 se suministró la información requerida para dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico, específicamente en lo relacionado con el diligenciamiento adecuado de formatos, la notificación y gestión de eventos adversos, el uso del Drive institucional para el registro de hospitalizaciones y el seguimiento a colaboradores. Asimismo, se brindó orientación sobre la implementación de buenas prácticas en salud, tales como el cepillado dental y los cambios posturales, promoviendo su integración en la rutina diaria de atención 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 cualitativas - cuantitativos del mes reportado Se hace visita seguimiento a casos especiales, además de hacer retroalimentación de las acciones con los profesionales de cada programa y eje de acción
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 cualitativo y cuantitativo.
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de Las obligaciones mediante visitas de supervisión y visitas de seguimiento técnico.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión realizó el seguimiento de las obligaciones pactadas en el convenio de asociación y anexo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911482412S3
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 81 de 92

			técnico; a través de visitas realizadas los días: . 1. 04/02/2026 2. 12/02/2026 3. 20/02/2026 4. 23/02/2026 5. 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	En el presente periodo no se remitieron listados de personas con discapacidad para ingresos
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	SATISFACTORIO	Se suscribió la modificación No. 3 aprobada el día 17 de febrero de 2026 según registro en SECOP II
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 los Compromisos		SATISFACTORIO	La entidad cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

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

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

Obligación 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.

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

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

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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 82 de 92

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):

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911-46241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 83 de 92

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	

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 **$67.890.642** el cual se encuentra desglosado de la siguiente manera:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911482412S3
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 84 de 92

	CONCEPTO	VALOR APORTADO EN ESPECIE
COSTO FIJO	Elementos de Aseo Institucional	$ 5.077.381
	Bienes consumibles	$ 2.000.000
	Transporte	$ 12.625.000
	Medios Tecnológicos	$ 1.000.000
	Servicios Funerarios	$ 191.280
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 26.400.000
	Servicios Públicos	$ 5.629.899
	Elementos de Aseo Personal	$ 14.967.082

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/03/2026

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró

Richard Daniel Contreras Alvarado – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Constanza Ramos Ramirez Contratista Subdirección Para la Discapacidad
Luz Dary Díaz Quijano - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Jhonatan Rodriguez Pinzon - 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
Miguel Dario Jimenez Hincapie- Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Jair Alberto Mateus Rey-Referente técnico- Contratista Subdirección para la Discapacidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-111720-6b2911482241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Pagina 85 de 92

Felipe Andrés Cañón León - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Andrea Paola Camacho Florez - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Martin Gutiérrez Rodríguez. 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 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: 20260318-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Página 86 de 92

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7371-2025 PAGO 12

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260318-111720-6b2911-48241253

Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-18 11:17:20

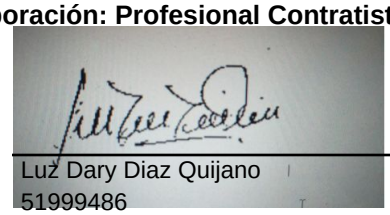
Finalización: 2026-03-18 16:14:37

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

CONSTANZA RAMOS RAMIREZ
39776274
cramosr@sdis.gov.co
APOYO A LA SUPERVISION
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

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: 20260318-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Página 87 de 92

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7371-2025 PAGO 12

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260318-111720-6b2911-48241253

Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-18 11:17:20

Finalización: 2026-03-18 16:14:37

Escanee el código para verificación

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Página 88 de 92

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7371-2025 PAGO 12

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260318-111720-6b2911-48241253
Estado: Finalizado
Creación: 2026-03-18 11:17:20
Finalización: 2026-03-18 16:14:37

Escanee el código para verificación

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Manuel Santamaria Tellez
1023878833
mfsantamariat@unincca.edu.co

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Jair Alberto Mateus Rey
8157424
jmateusr@sdis.gov.co
referente técnico en salud
Secretaria integración social - subdirección para la discapacidad

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Página 89 de 92

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7371-2025 PAGO 12

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260318-111720-6b2911-48241253

Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-18 11:17:20

Finalización: 2026-03-18 16:14:37

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

MIGUEL DARIO JIMENEZ HINCAPIE
80210743
mijimenezh@gmail.com

Elaboración: sotelocginap@gmail.com

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Página 90 de 92

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7371-2025 PAGO 12

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260318-111720-6b2911-48241253

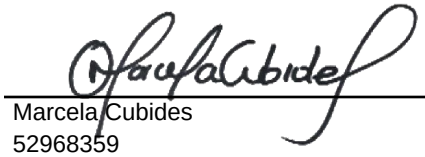
Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-18 11:17:20

Finalización: 2026-03-18 16:14:37

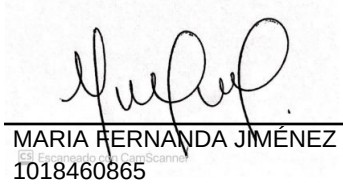
Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad



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

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



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Página 91 de 92

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7371-2025 PAGO 12

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260318-111720-6b2911-48241253

Creación: 2026-03-18 11:17:20

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-03-18 16:14:37

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 11:17:25 Lec.: 2026-03-18 11:19:52 Res.: 2026-03-18 11:20:02 IP Res.: 181.225.71.196 Canal: Email
Elaboración	CONSTANZA RAMOS RAMIREZ cramosr@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-03-18 11:20:03 Lec.: 2026-03-18 11:20:34 Res.: 2026-03-18 11:20:43 IP Res.: 170.246.114.68 Canal: Email
Elaboración	Luz Dary Diaz Quijano lddiazq317@yahoo.com Profesional seguimiento a la calidad operativa Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-03-18 11:20:43 Lec.: 2026-03-18 11:26:42 Res.: 2026-03-18 11:26:58 IP Res.: 152.201.236.199 Canal: Email
Elaboración	Jhonatan Rodriguez Pinzon jnrodriguezp@sdis.gov.co Referente Tecnico en Salud Sub Direccion Para La Discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-03-18 11:26:58 Lec.: 2026-03-18 11:29:10 Res.: 2026-03-18 11:29:15 IP Res.: 191.156.188.43 Canal: Email
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2026-03-18 11:29:15 Lec.: 2026-03-18 11:33:28 Res.: 2026-03-18 11:33:50 IP Res.: 152.203.250.138 Canal: Email
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-03-18 11:33:50 Lec.: 2026-03-18 11:49:23 Res.: 2026-03-18 11:49:27 IP Res.: 191.156.154.113 Canal: Email
Elaboración	MIGUEL DARIO JIMENEZ HINCAPIE mijimenezh@gmail.com	Aprobado	Env.: 2026-03-18 11:49:27 Lec.: 2026-03-18 11:50:20 Res.: 2026-03-18 11:50:55 IP Res.: 152.203.33.111 Canal: Email
Elaboración	Edward Armando Cardozo Camelo edwcardozo1981@gmail.com	Aprobado	Env.: 2026-03-18 11:50:55 Lec.: 2026-03-18 13:09:57 Res.: 2026-03-18 13:10:03 IP Res.: 191.156.145.77 Canal: Email
Elaboración	Felipe Andrés Cañón León feancale454@gmail.com Referente Ambiental Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-03-18 13:10:03 Lec.: 2026-03-18 13:10:38 Res.: 2026-03-18 13:10:44 IP Res.: 190.26.42.135 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-111720-6b2911-48241253
2026-03-18T16:14:41-05:00 - Página 92 de 92

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7371-2025 PAGO 12

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260318-111720-6b2911-48241253
Creación: 2026-03-18 11:17:20
Estado: Finalizado
Finalización: 2026-03-18 16:14:37

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Jair Alberto Mateus Rey jmateusr@sdis.gov.co referente técnico en salud Secretaria integración social - subdirección para	Aprobado	Env.: 2026-03-18 13:10:44 Lec.: 2026-03-18 13:23:28 Res.: 2026-03-18 13:23:51 IP Res.: 186.102.83.85 Canal: Email
Elaboración	ANDREA PAOLA CAMACHO FLOREZ acamachof@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-03-18 13:23:52 Lec.: 2026-03-18 13:24:52 Res.: 2026-03-18 13:24:56 IP Res.: 201.185.102.64 Canal: Email
Elaboración	Manuel Santamaria Tellez mfsantamariat@unincca.edu.co	Aprobado	Env.: 2026-03-18 13:24:56 Lec.: 2026-03-18 13:26:35 Res.: 2026-03-18 13:26:40 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 13:26:40 Lec.: 2026-03-18 13:31:07 Res.: 2026-03-18 13:32:36 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 13:32:37 Lec.: 2026-03-18 13:32:57 Res.: 2026-03-18 13:33:01 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 13:33:01 Lec.: 2026-03-18 14:39:03 Res.: 2026-03-18 14:39:05 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 14:39:06 Lec.: 2026-03-18 15:23:39 Res.: 2026-03-18 15:23:41 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 15:23:41 Lec.: 2026-03-18 15:24:17 Res.: 2026-03-18 15:24:22 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 15:24:22 Lec.: 2026-03-18 16:14:33 Res.: 2026-03-18 16:14:37 IP Res.: 181.32.166.208 Canal: Email