Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-576205-6309453 2
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 1 de 90

| | | |
|---|---|---|
| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.<br>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL<br><br>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA | Código: FOR-GEC-002<br>Versión: 2<br>Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023<br>Página: 1 de 82 |

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 |
| | 77,67 % | 69,25 % |

Datos del supervisor/interventor:

| | |
|---|---|
| NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR | **MARCELA CUBIDES SALAZAR** |
| NÚMERO DE CTO DE INTERVENTORIA | **N/A** |
| DEPENDENCIA | **Subdirección para la Discapacidad** |
| CARGO | **Subdirectora para la Discapacidad** |
| LOCALIDAD | **N/A** |
| APOYO A LA SUPERVISIÓN | **JUAN SEBASTIAN HERRERA RODRIGUEZ**<br>**ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ**<br>**JULIANA CORREDOR**<br>**BARBARA ESTHER SÁNCHEZ GRASS**<br>**DIEGO ALFONSO LEÓN OTÁLORA**<br>**GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO** |

Datos del contrato supervisado:

| | |
|---|---|
| NUMERO DE CONTRATO | 7509 DE 2025 |
| FECHA DE CONTRATO | 04/04/2025 |
| FECHA APROBACIÓN DE POLIZA | Iniciales<br>Responsabilidad civil extracontractual aprobada el 07 de abril 2025 según registro en SECOP II<br>Póliza de cumplimiento aprobada el 08 de abril 2025 según registro en SECOP II<br><br>Modificación 1 aprobada el 24 de junio de 2025, según registro en SECOP II<br><br>Modificación 2 aprobada el 29 de diciembre de 2025, según registro SECOP II<br><br>Modificación 3 aprobada el 12 de marzo de 2026, según registro en SECOPII |
| CONTRATISTA | UNION TEMPORAL SERSOCIAL |
| CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT | 901.932.985-7 |
| PROYECTO | Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C." |
| VALOR | Valor Convenio $ 3.675.601.099<br>Aportes SDIS $ 3.142.638.940<br>Aportes Asociado en especie $ 532.962.159 |
| 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 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-6309453 2
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 2 de 90

| | |
|---|---|
| | y ejecución. No obstante, lo anterior la ejecución del convenio no podrá exceder del 31 de diciembre de 2025 |
| FECHA ACTA DE INICIO | 08/04/2025 |
| FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO | 07/12/2025 |
| ADICIÓN | Modificación 2<br>ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación No. 7509 de 2025, en la suma SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($ 659.818.617) discriminados de la siguiente manera:<br><br>• LA SECRETARÍA DISTITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($ 498.552.619) los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS.<br><br>• El asociado UNION TEMPORAL SERSOCIAL aporta un valor de CIENTO SESENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 161.265.998) en especie.<br><br>Modificación 3<br>ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación en la suma de NOVECIENTOS TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($ 903.471.670); discriminados de la siguiente manera:<br>• LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SETECIENTOS VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 729.560.892) los cuales corresponden a aportes en dinero.<br><br>• El asociado UNION TEMPORAL SERSOCIAL aporta un valor mínimo y adicional en dinero y en especie de CIENTO SETENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 173.910.778) en dinero y en especie. |
| PRÓRROGA | Mod.1: PRORROGAR el plazo de la ejecución del convenio por dieciséis (16) DIAS, es decir hasta el 23 de diciembre de 2025.<br><br>Mod. 2: PRORROGAR el plazo de la ejecución del convenio por SETENTA Y OCHO (78) DÍAS CALENDARIO, es decir hasta el 11/03/2026.<br><br>Mod. 3: PRORROGAR el plazo de la ejecución del convenio por OCHENTA Y UN (81) DÍAS CALENDARIO, es decir hasta el 02/06/2026. |
| SUSPENSIÓN | N/A |
| FUENTE DE FINANCIACIÓN | 2-100-I009 - VA-SGP PROPÓSITO GENERAL |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-576205-6309453 2
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 3 de 90

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

Bitácora de actividades:

| OBLIGACIÓN | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera | Se presentaron las garantías que amparan el convenio, las cuales fueron aprobadas por la Secretaría, Póliza de Responsabilidad C ivil Extracontractual RCE # M-100064864 y Póliza de Cumplimiento # M-100261135 de COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S. A.<br><br>Se realizó cargue de las garantías en los tiempos establecidos para la modificación 1 las cuales fueron aprobadas Modificación 1 aprobada el 24 de junio de 2025.<br><br>Se realizó cargue de las garantías en los tiempos establecidos para la modificación 2 las cuales fueron aprobadas Modificación 2 aprobada el 22 de diciembre de 2025. | Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II |
| 2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera. | El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3 cuenta con acta de inicio con fecha 08 de abril de 2025.<br>Se firmó la modificación 1 el día 19 de junio de 2025.<br>Se firmó la modificación 2 el día 19 de diciembre de 2025.<br><br>Aun se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución | No aplica |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-63094532
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 4 de 90

| | | |
|---|---|---|
| 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 3 durante el periodo del 1 al 28 de febrero de 2026, aportó los recursos financieros establecidos en el proceso competitivo | Certificación de aportes del periodo del 1 al 28 de febrero de 2026 firmada por el contador. |
| 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. | Para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2026, dentro del centro integrarte grupo 3, se tienen contratadas dos (2) personas con discapacidad para el perfil de servicios generales. | ACTA INTG3 06022026 |
| 5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación. | Se realizó el aporte establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo. | -Informe de Gestión del convenio 7509/2025 del 1 al 28 de febrero de 2026.<br>Facturas y soportes financieros |
| 6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico | El centro integrarte atención interna grupo 3, presentó:<br><br>-Informe Mensual de Ejecución del 01 al 28 de febrero de 2026, con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.<br><br>-Informe Cualitativo, cuantitativo y Malla de Identificación de Actores y el informe de ejecución, por medio de envío mediante correo electrónico institucional y carga en DRIVE. | -Informe de Gestión del convenio 7509/2025 del 1 al 28 de febrero de 2026.<br><br>- El Informe cualitativo y cuantitativo, del periodo 01 al 28 de febrero de 2026, siguiendo los lineamientos de la SDIS, se radicará en la fecha contractualmente establecida, en consolidado a 25 de febrero de 2026<br><br>ACTA INTG3 06022026<br>ACTA CIAIG3 13022026 |
| 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 3 NO vinculó directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, lo cual es corroborado durante la vista de profesional de apoyo a la supervisión, y la consulta del DRIVE donde reposan las hojas de | Actas de Visita de supervisión.<br><br>ACTA INTG3 06022026 ACTA CIAIG3-10/02/2026<br>ACTA CIAIG3 13022026<br>Acta INT 03 17022026 20260219ActaGrupo3Interno<br>ACTA 25022026 CIAI G3<br>Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-576205-6309453 2
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 5 de 90

| | | |
|---|---|---|
| | vidas y contratos del talento humano. | compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. |
| 8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal. | Durante el periodo comprendido entre el 1 al 28 de febrero de 2026, no se presentaron situaciones que ameritan del proceso de denuncia o rechazó ningún tipo de soborno, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal. | 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. | El centro integrarte atención interna grupo 3, realizó el reporte de vinculación del porcentaje equivalente al 57% de mujeres contratadas para la ejecución del convenio 7509/2025 acorde con 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. DRIVE.<br>ACTA 25022026 CIAI G3 |
| 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, el cual se comparte por correo electrónico con el equipo de apoyo a la supervisión | 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 | Las jornadas de sensibilización correspondiente a los trimestres de ejecución del convenio, se realizaron el 28 de julio de 2025 y el 23 de octubre de 2025.<br><br>Carpeta Actas Archivo Administrativo, ubicado en el área de archivo de CIAI G3. Acta 179 y<br>Acta 359, respectivamente. | ACTA INTG3 06022026 |
| 12.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera | Durante el periodo comprendido entre el 1 al 28 de febrero de 2026, no se realizó ningún nuevo requerimiento al Asociado. | No aplica |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-576205-6309453 2
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 6 de 90

| | | |
|---|---|---|
| 13.Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante. | No se requirió realizar propuestas de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet. | No aplica |
| 14.No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio. | El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3, no celebró contratos o convenios de divulgación y/o propaganda | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad<br><br>ACTA INTG3 06022026<br>ACTA CIAIG3-10/02/2026 ACTA CIAIG3 13022026<br>Acta INT 03 17022026<br>20260219ActaGrupo3Interno<br>ACTA 25022026 CIAI G3 |
| 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. | Durante el periodo comprendido entre el 1 al 28 de febrero de 2026, realizó la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales | -Intervenciones grupales<br><br>- Carpeta Intervenciones grupales Ejes de acción |
| 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. | Durante el periodo comprendido entre el 1 al 28 de febrero de 2026, el asociado dio respuesta a solicitud realizada por autoridad competente. | ACTA INTG3 06022026 |
| 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, | Durante el periodo comprendido entre el 1 al 28 de febrero de 2026, el centro garantiza el uso adecuado y exclusivo de la información suministrada por la SDIS. | -Intervenciones grupales<br><br>- Carpeta Intervenciones grupales Ejes de acción<br><br>- Archivo Administrativo, ubicado en el área de archivo de CIAI G3<br><br>- Historias sociales ubicadas en el Archivo Administrativo, ubicado en el área de archivo de CIAI G3 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-63094532
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 7 de 90

| | | |
|---|---|---|
| a personal no autorizado por la SDIS y a terceros | | ACTA INTG3 06022026 |
| 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. | Durante el periodo comprendido entre el 1 al 28 de febrero de 2026, no se realizaron reuniones o manifestaciones de índole política | -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad<br><br>ACTA INTG3 06022026 ACTA CIAIG3-10/02/2026 ACTA CIAIG3 13022026 Acta INT 03 17022026 20260219ActaGrupo3Interno ACTA 25022026 CIAI G3 |
| 19.Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación. | El centro integrarte atención interna grupo 3, contó con buzón de sugerencias ubicado en las instalaciones aprobadas (espacio para atención a familias), pone a disposición de los ciudadanos el formato “Yo Opino” y realizó el trámite de requerimientos ciudadanos, en los tiempos establecidos con la utilización del formato apertura buzón de sugerencias (FOR-ATC-009), con 7 aperturas en el periodo del 1 al 28 de febrero de 2026, los días:<br><br>03/02/2026 con 0 escritos 06/02/2026 con 0 escritos 11/02/2026 con 0 escritos 16/02/2026 con 0 escritos 19/02/2026 con 0 escritos 24/02/2026 con 0 escritos 27/02/2026 con 0 escritos<br>Se enviaron posterior a la apertura correo electrónico institucional y posteriormente realiza radicación de oficio con los soportes requeridos. | Este soporte, reposa en carpeta administrativa física “radicado” buzón de sugerencias” ante SDIS en el área de gestión documental, El soporte de la apertura de buzón de sugerencias semanal se realiza a través del envío de correos electrónicos (ciaigrupo3apulo @gmail.com).<br><br>ACTA CIAIG3 13022026<br><br>Oficio de apertura de buzón de sugerencias del periodo indicado se será radicado ante el referente SIAC en la fecha establecida según anexo técnico. |
| 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 | Durante el periodo comprendido entre el 1 al 28 de febrero de 2026, no se realizaron denuncias ante la autoridad competente. | ACTA INTG3 06022026 ACTA CIAIG3-10/02/2026 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-6309453 2
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 8 de 90

| | | |
|---|---|---|
| pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes. | | |
| 21.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley. | Durante el periodo comprendido entre el 1 al 28 de febrero de 2026, no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular. | No aplica |
| 22.Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio. | Durante el periodo comprendido entre el 1 al 28 de febrero de 2026, se aportó información y documentación a referentes técnicos y equipo de seguimiento a la calidad operativa. | -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad<br><br>ACTA INTG3 06022026<br>ACTA CIAIG3-10/02/2026 ACTA CIAIG3 13022026<br>Acta INT 03 17022026 20260219ActaGrupo3Interno<br>ACTA 25022026 CIAI G3 20260210ActaGrupo3Interno |
| 23.Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico. | En atención a lo consignado en la obligación 4 de Carácter general; se presentaron los soportes que dieron cuenta del cumplimiento de la obligación en los tiempos establecidos. | ACTA INTG3 06022026<br><br>ACTA CIAIG3-10/02/2026 ACTA |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-63094532
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 9 de 90

| | | |
|---|---|---|
| 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. | De acuerdo con lo registrado en la obligación, durante la ejecución del convenio se han expedido el 9 de julio de 2025 y el 31 de enero de 2026. | https://drive.google.com/drive/folders/17DVg_br6VnOXGbEEX4RoFlHaHiCOboU7 |
| 25.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado. | Durante el periodo del 1 al 28 de febrero de 2026, se realizaron actividades solicitadas y pactadas con los referentes técnicos y supervisión. | -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad<br>ACTA INTG3 06022026 |
| **RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA** | | |
| 1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico. | Se presentó el informe mensual del periodo del 1 al 28 de febrero de 2026, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. | Informe de Gestión del convenio 7509/2025 del 01 al 28 de febrero de 2026, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. |
| 2. Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión. | Para el presente periodo del 1 al 28 de febrero de 2026, el centro integrarte atención interna grupo 3 entregó de manera digital del informe cualitativo y cuantitativo el día 24 de febrero de 2026 a referentes técnicos y equipo de seguimiento a la calidad operativa mediante envío de correo institucional y archivos subidos en DRIVE institucional. | Correo electrónico del 24/02/2026, Asunto Cuali Cuanti febrero, enviado al equipo técnico.<br><br>Informe cualitativo cuantitativo febrero 2026<br><br>ACTA INTG3 06022026 |
| 3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca. | Se cuenta con Certificado de Inspección, vigilancia y control vigente con fecha de expedición del 17-12-2025 con vigencia de 3 meses a partir de la fecha de expedición. | -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0<br>ACTA 25022026 CIAI G3 |
| 4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente | El centro integrarte atención interna grupo 3, en el periodo del 1 al 28 de febrero de 2026, contó con servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y en | Archivo Administrativo Físico Carpeta física Documentos vehículo, la cual reposa en la oficina de coordinación. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-630945 32
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 10 de 90

| | | |
|---|---|---|
| expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes. | cumplimiento a la normatividad vigente.<br><br>Se cuenta con documentos vigentes del vehículo verificados en el RUNT:<br><br>PLACA: WCS 242 CAPACIDAD 19 PASAJEROS LICENCIA DE TRANSITO 10029047118 SOAT: 93543658 Vigencia 17/10/2026 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS SA PÓLIZA RCC-RCE: 1505513111206 SEGUROS DEL ESTADO S.A. Vigencia 28/03/2026 TÉCNICO MECÁNICA: 176700628 CDA RTV ANAPOIMA Vigencia 23/10/2026 TARJETA DE OPERACIÓN: 470476 ORGANIZACIÓN ORT S.A.S. vigencia 17/01/2027 | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.<br><br>Acta de Supervisión: ACTA 25022026 CIAI G3 |
| 5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio. | Se realizó el pago de servicios públicos como gas, luz, agua, Internet, de acuerdo con el anexo técnico. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0<br>ACTA 25022026 CIAI G3 |
| 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 grupo 3, en mención de lo señalado en el anexo técnico, referente a medios Tecnológicos, cuenta con CCTV y 21 cámaras de video en buen funcionamiento un monitor ubicado en espacio físico funcional de la coordinación y en el celular de esta del CIAI G3 | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0<br><br>ACTA INTG3 06022026 ACTA CIAIG3-10/02/2026 ACTA CIAIG3 13022026 Acta INT 03 17022026 20260219ActaGrupo3Interno<br>ACTA 25022026 CIAI G3 |
| 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. | Mediante revisión del informe de gestión del 1 al 28 de febrero de 2026, allegó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el contador público del asociado, quien certifica que esta se encuentra al día con estos aportes, de igual manera se refiere que todo el talento humano se encuentra contratado por | Informe de Gestión del convenio 7509/2025 del 1 al 28 de febrero de 2026<br><br>Certificación pago de parafiscales y seguridad social CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO 2026, emitida por el asociado firmada por el contador. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-576205-630945 32
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 11 de 90

| | | |
|---|---|---|
| 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. | prestación de servicios, por lo cual, anexa planilla de pago. | |
| 8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas. | El Centro Integrarte Atención Interna grupo 3 ha realizado el pago de los honorarios al talento humano entre el 4 de abril de 2025 y el 28 de febrero de 2026, a fin de dar cumplimiento a esta obligación.<br><br>Sin embargo, en el mes de febrero de 2026, debido a las observaciones realizadas por los referentes técnicos, la profesional de seguimiento y la supervisión administrativa y financiera, en cuanto a productos faltantes de entrega, aunado al Plan de Mejora establecido en visita del se aclara que existen informes y productos pendientes de entrega por parte de los contratistas. | Informe de Gestión del convenio 7509/2025 del 1 al 28 de febrero de 2026.<br><br>-Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416<br><br>-Transacciones bancarias. |
| 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. | El centro integrarte atención interna grupo 3 hizo entrega de manera digital de la Malla de identificación de actores el día 24 de febrero de 2026 a referente técnico mediante envío de correo institucional | Malla de identificación de actores cargada y remitida a la referente técnicos vía correo electrónico el 24 de febrero de 2026.<br><br>ACTA INTG3 06022026 |
| 10.Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución | El centro Integrarte Atención interna grupo3, desde el inicio del | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5782d5-630945:32
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 12 de 90

| | | |
|---|---|---|
| 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. | convenio 7509/2025, tiene soportes de la contratación del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16, con 2 personas contratadas, esta obligación se encuentra soportado en el archivo físico de hojas de vida y soportes subidos y compartidos en DRIVE. | ACTA INTG3 06022026 ACTA 25022026 CIAI G3 |
| 11.Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio. | No aplica para el presente periodo del 1 al 28 de febrero de 2026 por cuanto el convenio está vigente. | No Aplica |
| 12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019. | En el periodo se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios al proveedor ASOCIACION CAMPESINA DE AGRICULTORES<br>Y<br><br>PRODUCTORES Nit. 901.499.932-1 | Informe de Gestión del convenio 7509/2025 del 1 al 28 de febrero de 2026<br><br>-Facturas de compras |
| **RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS** | | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-630945d32
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 13 de 90

| | | |
|---|---|---|
| 1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas). | Se presento propuesta de las piezas comunicativas a la SDIS de acuerdo con lo solicitado en los tiempos establecidos | ACTA 25022026 CIAI G3 |
| 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. | Las piezas comunicativas pendón, carnés participantes, carné recurso humano y letrero se encuentran debidamente instalados y/o entregados. | ACTA 25022026 CIAI G3 |
| 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. | La población y el talento humano del Centro se encuentra debidamente carnetizada. | ACTA 25022026 CIAI G3 |
| 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 tablero de identificación se encuentra visible en la ruta transportadora de la población | ACTA 25022026 CIAI G3 |
| 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 | Durante el periodo comprendido entre el 1 al 28 de febrero de 2026, el Centro garantizó confidencialidad y no compartió, ni | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-576205-6309453 2
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 14 de 90

| | | |
|---|---|---|
| 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. | divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas. | ACTA 25022026 CIAI G3 |
| **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. | El centro integrarte atención interna grupo 3, ejecutó las actividades solicitadas en anexo para los ejes de acción, así como las actividades descritas en el marco de los procedimientos y plan de generación de apoyos. | Documentos que se encuentran en Historias Sociales y carpetas administrativas del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3, las cuales reposan en el área de Gestión Documental, así:<br><br>EJE DE ACCIÓN VIDA INDEPENDIENTE PARA LA INCLUSIÓN: - Formato intervenciones grupales en servicios centros integrarte atención interna (FOR-PSS-187 V3),<br><br>Formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad (FOR-PSS-185)<br><br>Formato entrega de elementos de aseo en centros integrarte atención interna, (FOR-PSS-529)<br><br>EJE FAMILIAS INCLUSIVAS<br><br>Formato malla de identificación de actores (FOR-PSS-612), formato planillo de asistencia (FOR- GD023).<br><br>Formato solicitud y autorización de salida a medio familiar centros integrarte atención interna (FORPSS-286), formato de acta (FOR-GD-002 – V2).<br><br>Para el Programa de acciones preventivas para el cuidado inclusivo para la Salud Formato de registro diario actividades de |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-6309453 2
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 15 de 90

| | | |
|---|---|---|
| | | cuidado para la salud (FOR-PSS-143).<br><br>Formato registro de constantes vitales (FORPSS-144).<br><br>Formato administración de medicamentos (FOR-PSS-145)<br><br>Formato ingreso de medicamentos (FOR-PSS-146),<br><br>Formato seguimiento de enfermería (FORPSS-361).<br><br>Formato seguimiento elementos botiquín (FOR-PSS363).<br><br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0<br><br>ACTA INTG3 06022026 |
| 2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación. | Durante el periodo comprendido entre el 1 al 28 de febrero de 2026, Se garantizó y promovió la atención y servicio a las personas con discapacidad del centro integrarte atención interna, sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación. Se reportó verificación de la obligación mediante visita de profesionales de seguimiento a la calidad operativa. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0<br><br>ACTA INTG3 06022026 ACTA CIAIG3-10/02/2026 ACTA CIAIG3 13022026<br>Acta INT 03 17022026<br><br>20260219ActaGrupo3Interno<br>ACTA 25022026 CIAI G3 |
| 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 | Durante el periodo comprendido entre el 1 al 28 de febrero de 2026, se informó al equipo técnico y profesionales de seguimiento a la calidad operativa todas las novedades relacionadas con la | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0<br><br>ACTA INTG3 06022026<br>ACTA CIAIG3 13022026 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-576205-6309453 2
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 16 de 90

| | | |
|---|---|---|
| servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. | prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales, a través del envío de correos electrónicos | Acta INT 03 17022026 |
| 4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera. | El periodo comprendido entre el 1 al 28 de febrero de 2026, se ejecutaron las actividades descritas en el marco del periodo de Identificación de necesidades, para los Ejes de Acción: Vida independiente para la inclusión; Eje Familias Inclusivas; Eje entornos inclusivos; descritos en el plan de generación de apoyos. | EJE DE ACCIÓN VIDA INDEPENDIENTE PARA LA INCLUSIÓN:<br><br>Formato intervenciones grupales en servicios centros integrarte atención interna (FOR-PSS-187 V3),<br><br>Formato intervencion es individuales servicios de atención para personas con discapacidad (FOR-PSS-185)<br><br>Formato entrega de elementos de aseo en centros integrarte atención interna, (FOR-PSS-529)<br><br>ACTA INTG3 06022026 |
| 5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro. | El centro integrarte Atención interna grupo 3, mantuvo actualizado un cronograma general de actividades | Cronograma compartido vía email a la supervisión<br><br>ACTA INTG3 06022026 |
| 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. | Durante el periodo del 1 al 28 de febrero de 2026, no se elaboraron planes personalizados de apoyo. | Carpetas Historias sociales, ubicado en el archivo físico del centro integrarte atención interna grupo 3<br><br>ACTA INTG3 06022026 |
| 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. | Durante el periodo de tiempo reportado del 1 al 28 de febrero de 2026, no se elaboraron Estudios de caso; se avanza en la elaboración acorde al cronograma presentado. | Carpetas Historias sociales, ubicado en el archivo físico del centro integrarte atención interna grupo 3<br><br>ACTA INTG3 06022026 |
| 8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, | El centro integrarte atención interna grupo 3, presentó protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las | Correo electrónico con envío de los documentos del programa de cuidado a la salud en el cual está inmerso el protocolo en mención |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-630945:32
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 17 de 90

| | | |
|---|---|---|
| durante la ejecución del convenio de asociación. | personas con discapacidad ubicadas en el Centro | ACTA INTG3 06022026 |
| 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. | Durante el periodo comprendido entre el 1 al 28 de febrero de 2026, mantuvo el registro actualizado de las historias sociales, acorde a las observaciones realizadas por los profesionales de seguimiento a la calidad operativa, así como las orientaciones recibidas por el equipo técnico frente a la calidad del dato en los formatos, los lineamientos y directrices documentales frente al diligenciamiento de los formatos. | Formatos área de Gestión Documental y actualización<br><br>-Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017<br><br>-Formato Hoja de Control FORGD- 013<br><br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0<br>ACTA INTG3 06022026 |
| 10.Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera. | Durante el periodo comprendido entre el 1 al 28 de febrero de 2026, se elaboró el seguimiento bimestral de cada participante para cada uno de los ejes de atención | No aplica |
| 11.Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social. | Durante el periodo comprendido entre el 1 al 28 de febrero de 2026, no se han elaborado documentos relacionados con las experiencias obtenidas en la ejecución del convenio. | No aplica |
| 12.Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos | Durante el periodo comprendido entre el 1 al 28 de febrero de 2026, se han evitado por parte del talento humano y terceros las acciones descritas en la presente obligación que afecten a los participantes del centro. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0<br><br>ACTA INTG3 06022026 ACTA CIAIG3-10/02/2026 ACTA CIAIG3 13022026 Acta INT 03 17022026 20260219ActaGrupo3Interno ACTA 25022026 CIAI G3 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-630945:32
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 18 de 90

| | | |
|---|---|---|
| monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias. | | |
| 13.Articular acciones activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración. | Durante el periodo comprendido entre el 1 al 28 de febrero de 2026, no se realizan acciones de activación de rutas con las distintas entidades competentes. | No aplica |
| 14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio. | No aplica ya que el convenio se encuentra en ejecución | No aplica |
| 15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión | Durante el periodo comprendido entre el 1 al 28 de febrero de 2026, no se requirió de actividades adicionales a las pactadas dentro del convenio de asociación. | ACTA INTG3 06022026 ACTA CIAIG3-10/02/2026 ACTA CIAIG3 13022026 Acta INT 03 17022026 20260219ActaGrupo3Interno ACTA 25022026 CIAI G3 |
| 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 | Durante el periodo comprendido entre el 1 al 28 de febrero de 2026 cumple con el procedimiento PCD PSS-022, NO se presentaron novedades que requieran reporte. | No aplica |
| 17.Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y | Durante el periodo comprendido entre el 1 al 28 de febrero de | ACTA 25022026 CIAI G3 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-576205-6309453 2
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 19 de 90

| | | |
|---|---|---|
| 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. | 2026, cumple con el procedimiento PCD PSS-022.<br><br>Se realizaron validaciones | |
| **RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y DE CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD** | | |
| 1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos. | Se realizan diversas gestiones en el área de la salud con el fin de asignación de citas médicas y entrega de medicamentos, logrando la asignación y asistencia de citas y el suministro de medicamentos. | ACTA CIAIG3-10/02/2026<br><br>20260210ActaGrupo3Interno |
| 2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el | El asociado presenta oportunidades de mejora importantes en el adecuado y oportuno registro de la información relacionada al | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-6309453 2
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 20 de 90

| | | |
|---|---|---|
| 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. | estado físico y de salud de los participantes teniendo en cuenta los lineamientos presentados en el anexo técnico.<br><br>En el formato de Registros de cuidados diarios de la salud: Se realizó registro oportuno de la totalidad de las actividades y procedimientos realizados, cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados de manera minuciosa y detallada de las condiciones físicas antes y después de ingresar o egresar del centro de manera temporal. Adecuado diligenciamiento de los formatos para el cuidado de la salud<br><br>En el formato de administración de medicamentos: se presentado dificultades en cuanto al registro adecuado de los medicamentos administrados a las personas con discapacidad, sin embargo, se han ido superando, los registros se han realizado de manera oportuna.<br><br>Formatos institucionales programa acciones preventivas y de cuidado inclusivo para salud:<br><br>Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143.<br><br>Formato de Ingreso de medicamentos Código: FOR-PSS-146.<br><br>Formato Seguimiento Enfermería Código: FOR-PSS-361<br><br>Formato Administración de medicamentos Código: FOR-PSS-145.<br><br>Formato de Registro de Constantes Vitales Código: FOR- PSS-144. | ACTA CIAIG3-10/02/2026<br><br>20260210ActaGrupo3Interno |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-6309453 2
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 21 de 90

| | | |
|---|---|---|
| | Formato seguimento elementos de botiquín Código: FOR-PSS 36<br><br>Se presentaron dificultades en el registro de la información relacionada al estado físico y de salud de los participantes teniendo en cuenta los lineamientos presentados en el anexo técnico.<br><br>En el formato de Registros de cuidados diarios de la salud: No se realizó registro oportuno de la totalidad de las actividades y procedimientos realizados, cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados de manera minuciosa y detallada de las condiciones físicas antes y después de ingresar o egresar del centro de manera temporal.<br><br>En el formato de administración de medicamentos: se presentó dificultades en cuanto al registro adecuado y oportuno de los medicamentos administrados a las personas con discapacidad<br><br>El formato Registro de constantes vitales no se implementó de manera oportuna lo que dificulto el registran los datos cuantitativos del estado físico de los participantes.<br><br>El formato de seguimiento por enfermería se implementó de una manera no adecuada, realizando registro de datos específicos que no hacen parte del periodo reportado | |
| 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 | Se tiene la actualización de la matriz del listado Censal del periodo pasado. Sin embargo, se presentan oportunidades de mejora con relación al proceso de socialización de documentos. | ACTA CIAIG3-10/02/2026<br><br>20260210ActaGrupo3Interno |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5782d5-630945:32
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 22 de 90

| | | |
|---|---|---|
| identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar vía correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa. | | |
| **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. | La socialización de directrices documentales se realizó dentro de los tiempos dispuestos por anexo técnico. | No aplica |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-630945:32
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 23 de 90

| | | |
|---|---|---|
| 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 | Durante el periodo comprendido entre el 1 al 28 de febrero de 2026, se organizaron 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.<br><br>Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 – V2<br><br>Formato Hoja de Control FOR-GD013<br><br>Formato Entrega de Documentos OR-GD-016 La organización del archivo se realiza en orden cronológico, se ubica en historia social y se utiliza el formato Hoja control implementado es el correcto conforme el mapa de procesos de SDIS.<br><br>Sin embargo, en visita de seguimiento se evidenciaron algunos hallazgos desde el componente, lo que genera que la obligación no tenga el cumplimiento esperado para el periodo. | Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental Formato Único de Inventario Documental.<br><br>https://drive.google.com/drive/folde rs/1Hb--F-dDni-jiAJ_jEWt558zvKIZoKzf?usp=drive_link<br><br>ACTA CIAIG3 13022026 |
| 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 requiere ser intervenida. | No aplica |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-630945:32
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 24 de 90

| | | |
|---|---|---|
| 4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad. | El Centro Integrarte Atención Interna grupo 3, mantuvo disponible el área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. Se verifican las características y acciones implementadas en el área de archivo de la unidad operativa. | ACTA CIAIG3 13022026 |
| 5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud. | No aplica para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2026, en atención a que la documentación generada en la ejecución del convenio continuará en custodia del asociado bajo el Convenio No. 7509 de 2025 | No Aplica |
| 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 | La información almacenada se mantuvo sin restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo. | Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental Formato Único de Inventario Documental - FUID<br><br>FOR-GD-017– V2 Formato Hoja de Control<br><br>FOR-GD013 Formato Entrega de Documentos OR-GD-016.<br><br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-6309453 2
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Página 25 de 90

| | | |
|---|---|---|
| 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. | | servicios de discapacidad FORPSS-413-V0<br><br>ACTA CIAIG3 13022026 |
| 7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer. | No fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por una autoridad competente. | No aplica |
| 8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor. | El proceso de gestión documental, no se tercerizo, se ejecutaron de manera directa con la contratación del designado documental, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, lo cual está soportado con la revisión por parte de la profesional de apoyo a la supervisión en visita | Contrato por prestación de servicios. Hoja de vida con soportes se encuentra en la oficina de coordinación<br><br>ACTA CIAIG3 13022026 |
| 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. | FORMATO REGISTRO DE CONSTANTES VITALES (FORPSS-144)<br><br>FORMATO ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS FOR-PSS- 145),<br><br>FORMATO INGRESO DE MEDICAMENTOS (FOR-PSS-146)<br><br>FORMATO SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA (FOR-PSS-361)<br><br>FORMATO SEGUIMIENTO ELEMENTOS BOTIQUIN (FORPSS-363)<br><br>FORMATO INTERVENCIONES GRUPALES EN SERVICIOS CENTROS INTEGRAR TE ATENCIÓN INTERNA Y EXTERNA(FOR-PSS-187), | Historias sociales Archivo Administrativo físico carpetas -Intervenciones Individuales<br><br>-Intervenciones grupales<br><br>-Carpeta Plan de saneamiento<br><br>-Carpeta Validación de condiciones<br><br>-Carpeta Actas de supervisión. Formato de seguimiento a operadores tercerizado de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0<br><br>ACTA CIAIG3 13022026<br><br>Acta INT 03 17022026 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-6309453 2
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Página 26 de 90

| | | |
|---|---|---|
| | FORMATO INTERVENCIONES INDIVIDUALES SERVICIOS DE ATENCION PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (FOR-PSS185),<br><br>FORMATO ENTREGA DE ELEMENTOS DE ASEO EN CENTROS INTEGRAR TE ATENCIÓN INTERNA Y CENTROS INTEGRAR TE ATENCIÓN EXTERNA FOR-PSS- 529,<br><br>FORMATO MALLA DE IDENTIFICACIÓN DE ACTORES (FOR-PSS-612),<br><br>FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA (FORGD-023),<br><br>FORMATO SOLICITUD Y AUTORIZACION DE SALIDA A MEDIO FAMILIAR CENTROS INTEGRARTE ATENCI ON INTERNA (FOR-PSS-286)<br><br>FORMATO DE ACTA (FOR-GD002 – V2),<br><br>FORMATO SALIDA DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD FOR-PSS-797. | |
| 10. Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental. | Durante el periodo comprendido entre el 1 al 28 de febrero de 2026, el CIAIG3, remitió la apertura semanal del buzón de sugerencias al SIAC, por correo electrónico. Previa finalización del mes, se remitió oficio de apertura de buzón de sugerencias.<br><br>03/02/2026 con 0 escritos<br>06/02/2026 con 0 escritos<br>11/02/2026 con 0 escritos | Oficio de apertura de buzón de sugerencias de febrero 2026, radicada ante el Referente SIAC el 03 de marzo de 2026.<br><br>ACTA CIAIG3 13022026 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5782d5-630945 32
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Página 27 de 90

| | | |
|---|---|---|
| | 16/02/2026 con 0 escritos<br>19/02/2026 con 0 escritos<br>24/02/2026 con 0 escritos<br>27/02/2026 con 0 escritos | |
| 11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar. | Durante el periodo comprendido entre el 1 al 28 de febrero de 2026, se ha entregado información solicitada por el equipo técnico y de supervisión de la SDIS.<br><br>De igual manera se remitió la apertura semanal del buzón de sugerencias al SIAC, por correo electrónico. Previa finalización del mes, se remitió oficio de apertura de buzón de sugerencias.<br><br>03/02/2026 con 0 escritos 06/02/2026 con 0 escritos 11/02/2026 con 0 escritos 16/02/2026 con 0 escritos 19/02/2026 con 0 escritos 24/02/2026 con 0 escritos 27/02/2026 con 0 escritos<br><br>Se enviaron posterior a la apertura correo electrónico institucional y posteriormente realiza radicación de oficio con los soportes requeridos. | Correos electrónicos enviados al equipo técnico y de supervisión.<br><br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0<br><br>ACTA INTG3 06022026 ACTA CIAIG3-10/02/2026 ACTA CIAIG3 13022026<br><br>Acta INT 03 17022026 |
| 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. | Durante el periodo comprendido entre el 1 al 28 de febrero de 2026, Se contó con insumos de archivo solicitados para el desarrollo de las actividades de gestión documental, cumpliendo con las especificaciones técnicas. | ACTA CIAIG3 13022026 |
| **RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** | | |
| 1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación | El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3, presentó el | Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-6309453 2
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 28 de 90

| | | |
|---|---|---|
| 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. | talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico. Adicionalmente, se realiza seguimiento a las novedades del talento humano, con el diligenciamiento y envío en el informe de gestión mensual del formato: -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) | -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0)<br><br>ACTA INTG3 06022026 ACTA CIAIG3-10/02/2026 ACTA CIAIG3 13022026 Acta INT 03 17022026 20260219ActaGrupo3Interno ACTA 25022026 CIAI G3 |
| 2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado | Se realiza envío de correo electrónico con las hojas de vida del talento humano del convenio 7509-2025. | 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. | Durante el periodo del 1 al 28 de febrero de 2026, en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3, se encuentran disponibles para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes. | Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión.<br><br>ACTA 25022026 CIAI G3<br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V05 |
| 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 3, para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2026, diligencia el Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados | Informe de Gestión del 01 al 28 de febrero de 2026 del convenio 7509/2025.<br><br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-6309453 2
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 29 de 90

| | | |
|---|---|---|
| 5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos. | El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3, remitió mediante correo electrónico al profesional de apoyo a la supervisión para revisión y aval, las hojas de vida con soportes del talento humano que ingresará a reemplazar las novedades presentadas durante el periodo del 1 al 28 de febrero de 2026. | Acta No.230 INDUCCION Y REINDUCCION AL CARGO DEL TALENTO HUMANOCONVENIO7509-2025<br><br>ACTA 25022026 CIAI G3<br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 |
| 6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico. | El Centro Integrarte Atención interna grupo 3, cuenta con el talento humano, para realizar las actividades establecidas en el cronograma y propias del cargo, donde se garantiza la dedicación exclusiva durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico. Se brinda la información solicitada durante las visitas de los profesionales de apoyo a la supervisión del 1 al 28 de febrero de 2026. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0<br><br>ACTA 25022026 CIAI G3 |
| 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 3, durante el periodo del 1 al 28 de febrero de 2026, realiza el registro manual en documento no controlado Planilla de Control de asistencia diaria, donde se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa, así como bitácora de personal de seguridad y vigilancia. | Bitácora de personal de seguridad y vigilancia.<br><br>-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0<br><br>ACTA 25022026 CIAI G3 |
| 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 durante el periodo del 1 al 28 de febrero de 2026, garantizo los perfiles de auxiliares de enfermería, servicios generales, manipuladores de alimentos y | Bitácora de personal de seguridad y vigilancia.<br><br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0<br>ACTA INTG3 06022026 ACTA CIAIG3-10/02/2026 |
| 9. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato | El centro compartió la carpeta del drive se tiene los contratos y las | Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-630945:32
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 30 de 90

| | | |
|---|---|---|
| suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito. | hojas de vida compartidos al equipo de supervisión. | compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. |
| **RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS** | | |
| 1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado. | Durante el presente periodo del 1 al 28 de febrero de 2026 se garantiza la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0<br><br>20260219ActaGrupo3Interno |
| 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 cuentan 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, La edificación no posee ayudas mecánicas. | 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, | Se presentó y se está implementando el plan de manejo de emergencias. | -Formato a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-413))<br><br>20260219ActaGrupo3Interno |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-630945:32
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 31 de 90

| | | |
|---|---|---|
| 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. | | |
| 5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro. | Durante el presente periodo del 1 al 28 de febrero de 2026 se mantienen las instalaciones del centro integrarte atención interna grupo 3, en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de almacenamiento de residuos y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada; acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento.<br><br>Se da cumplimiento a lo establecido en el plan de saneamiento y sus respectivos programas realizando las siguientes actividades: -Se realiza limpieza periódica de los espacios funcionales de lunes a domingo. - Desinfecciones y asepsia de colchones en unidades habitacionales los días martes. - desinfección y asepsia de superficies del servicio de alimentos y bodegas de almacenamiento de alimentos los jueves. Se realiza el diligenciamiento de<br><br>-Formato Inspección de la presencia de Plagas FOR-PSS066. | Carpeta administrativa Plan de saneamiento básico, oficina de coordinación. Diligenciamiento de formatos:<br><br>-Formato Inspección de la presencia de Plagas FOR-PSS066<br><br>-Formato verificación de Hermeticidad FOR-PSS-071.<br><br>-Formato seguimiento a soluciones desinfectantes FOR-PSS-065<br><br>-Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas FOR-PSS-068<br><br>-Formato de inspección del manejo de elementos en desuso, embalaje y empaques FOR-PSS-067<br><br>El certificado de lavado y desinfección de tanques N°7653, realizado por la empresa A&R FUMIGACIONES Y SERVICIOS.<br><br>El certificado de fumigación general y control de roedores, procedimiento realizado por la empresa A&R FUMIGACIONES Y SERVICIOS.<br><br>Lo anterior se encuentra en la carpeta: ámbito ambiental: |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-630945:32
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 32 de 90

| | | |
|---|---|---|
| | | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de |
| 6. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar | Se elaboró, presentó e implementa en debida forma el Plan de prevención de accidentes. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0<br><br>20260219ActaGrupo3Interno |
| 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 se han presentado visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas | No aplica |
| **RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL** | | |
| 1. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta la implementación de cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico. | Durante el periodo comprendido entre el 1 al 28 de febrero de 2026, se compartió con el apoyo a la supervisión el drive ambiental, para validar las actividades realizadas en el mes; adicional a ello se realizó socialización del PIGA. | https://drive.google.com/drive/folders/1hCLrrpL3_BTrzzjz9Vdhm6B9R X8WA8OS?usp=share_link<br><br>ACTA CIAIG3 13022026 |
| **RELACIONADOS CON EL COMPONENTE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN** | | |
| 1. El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran | En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, para el periodo mencionado se realizó la entrega de apoyos acorde a | Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-630945:32
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 33 de 90

| | | |
|---|---|---|
| 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. | los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. A través de las siguientes acciones:<br><br>Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-011, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental. | ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA/CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 3.<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1hCLrrpL3_BTrzzjz9Vdhm6B9RX8WA8OS?usp=share_link<br><br>Donde se encuentran los documentos:<br>● Cronograma<br>● Derivación dietaría<br>● Formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria PCD-PSS-011 diligenciados<br><br>Acta INT 03 17022026 |
| 2. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana. | Se diseñaron e Implementaron las estrategias de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos en el Centro Integrante Atención Interna grupo 3 para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana.<br><br>En el mes febrero 2024, se realizaron las siguientes actividades:<br><br>Estrategia de reducción de pérdidas y desperdicios se llevó a cabo una preparación de agua fresca con cáscaras de piña, actividad que se llevó a cabo con el equipo del servicio de alimentos. Es importante mencionar que se propone hacer el suministro de esta agua como saborizante para mejorar el consumo de agua de los participantes que tienen bajo consumo.<br><br>Estrategia de huertas y agricultura urbana, se llevó a cabo la sesión | Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 3 /CIUDADANÍA ALIMENTARIA<br><br>Donde se encuentran los documentos:<br><br>Estrategia IEC de pérdidas y desperdicios de alimentos<br><br>-Sesión 9 de Pérdidas y desperdicios de alimentos.<br><br>-Infografía: beneficios de la cáscara de piña<br>.<br>-Sesión 9,Estrategia IEC de huertas comunitarias y agricultura urbana.<br><br>-Infografía:sistema agroalimentario. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5782d5-63094532
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 34 de 90

| | | |
|---|---|---|
| | de sistema agroalimentario, en la cual se presentaron las diferentes fases y las posibilidades de participación en el microsistema a nivel institucional. Adicionalmente, se establecieron compromisos para la recolección de semillas para reiniciar el ciclo de producción agroecológica. | Archivo administrativo ubicado en gestión documental:<br><br>Carpeta ciudadanía alimentaria/Formato control de asistencia FOR-PSS-296<br><br>Archivo administrativo ubicado en gestión documental:<br>Carpeta ciudadanía alimentaria/Formato control de asistencia FOR-PSS-296<br><br>Acta INT 03 17022026 |
| 3. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico | Se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, con el proveedor PROVEEAGRO<br><br>NIT: 901812199-1 | Factura No. FEV 2052 presentadas en el informe financiero del mes de febrero<br><br>Acta INT 03 17022026 |
| 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 | Se elaboraron e implementaron los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación y abastecimiento e inocuidad alimentaria brindando una alimentación saludable y sostenible<br>Para ello se realizaron las siguientes actividades:<br><br>● Se realizó fortalecimiento técnico al equipo del servicio de | Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES Y PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **3** / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Etapa2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios/Inocuidad alimentaria. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-576205-6309453 2
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 35 de 90

| | | |
|---|---|---|
| de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013. | alimentos sobre los criterios de preparaciòn de alimentos: ciclo de menús, análisis químico y minuta Patrón. Acta 53 (09/02/2026).<br><br>Se hizo socialización al equipo del talento humano sobre las modificaciones dietarías según el seguimiento al estado nutricional mensual, Acta 54 (09/02/2026).<br><br>Se oriento al equipo del servicio de alimentos de Buenas Prácticas de Manufactura sobre criterios para la recepción de alimentos. Acta 90 (25/02/2026). | https://drive.google.com/drive/folders/11lX_n6Qcq3L21G_HH0ffyI18GWA9QXFa?usp=share_link<br><br>REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACIÒN Y NUTRICIÒN/ INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA/CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO3/ ALIMENTACIÒN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/INOCUIDAD ALIMENTARIA<br><br>**https://drive.google.com/drive/folders/1EzbPPHMgD_pi7758Gj8f8MBhJVXTMWdM?usp=share_link**<br><br>Donde se encuentran los siguientes documentos:<br>● Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038<br>● Acta y soportes de capacitación<br><br>Archivo administrativo ubicado en gestión documental:<br>Carpeta Ciudadanía alimentaria<br>● Actas programa de alimentación y nutrición.<br>● Formato de control de temperaturas de refrigeración.<br>● Formato de control de temperaturas de congelación.<br>● Formato de evaluación organoléptica.<br>● Formato de seguimiento a muestras servidas.<br>● Formato seguimiento a la operación del servicio de alimentos.<br>● Formato seguimiento a la implementación del PSB<br>● Declaración de compromisos<br>● Lavado de tanques<br>● Seguimiento a soluciones desinfectantes<br>● Verificación de limpieza y desinfección<br>● Verificaciòn de elementos en desuso |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5782d5-630945532
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 36 de 90

| | | |
|---|---|---|
| | | • Inspección de presencia de plagas<br>• Formato de verificaciòn de hermeticidad.<br>• Autoevaluación<br><br>de condiciones higiénicas.<br><br>ACTA INTG3 06022026<br>Acta INT 03 17022026 |
| 5. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como<br><br>colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas, reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional | Se realizó la vigilancia y seguimiento del estado nutricional tanto a nivel individual como poblaciones propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida por la SDIS.<br><br>Por medio de las siguientes actividades:<br><br>●Se llevó a cabo toma de medidas antropométricas a 76 participantes el 03/02/2026 y el 11/02/2026.<br>●Se realizó evaluación inicial al estado nutricional a Milcíades Piranche.<br>●Se realizó seguimiento bimestral a 78 participantes. | Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **3** /VIGILANCIA NUTRICIONAL**.**<br><br>**https://drive.google.com/drive/folders/1nfZrJk11NmxvglBAVsQXtOsT21r53dqN?usp=s hare_link**<br><br>Donde se encuentran los siguientes documentos:<br>• Matriz de clasificación nutricional actualizado a febrero 2026.<br>• Matriz de evaluación inicial del estado nutricional.<br><br>Todos los documentos de informe individual al estado nutricional se encuentran en la historia social de los participantes.<br><br>Acta INT 03 17022026 |
| 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 | Se promovieron las prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño e implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, trabajadas por el equipo interdisciplinario en base a las necesidades de la población atendida. | Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA/CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **3**/ PROMOCIÓN DE PRÁCTICAS SALUDABLES EN ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-630945:32
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 37 de 90

| | | |
|---|---|---|
| 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. | En el mes de febrero se realizó un taller lúdico en el cual se presentaron estrategias prácticas para la adopción de estilos de vida saludable, enfatizando en alimentación, actividad física y la salud mental. | https://drive.google.com/drive/folders/1Hu10wOh1cGkpp2xDh6HQb28mCu60NnpS?usp=sha re_link<br><br>Donde se encuentran los siguientes documentos:<br>● Fichas técnicas de construcción de la estrategia IEC de promoción de prácticas en estilos de vida saludable y cronograma.<br>● Sesión 9.Estilos de vida saludable, estrategias prácticas.<br>● Infografía sesión 9.<br>Archivo administrativo ubicado en gestión documental: Carpeta ciudadanía alimentaria/Formato control de asistencia FOR-PSS-296<br><br>Acta INT 03 17022026 |
| **RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD** | | |
| 1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública. | En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, para el periodo mencionado se realizó la entrega de apoyos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS.<br><br>Por medio de las siguientes actividades:<br><br>Diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-011, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental. | Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA/CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 3<br><br>**https://drive.google.com/drive/folders/1CZByfNolSCynPthR1n9Z1NjhOOiJmhW9?usp= share_link**<br><br>Donde se encuentran los siguientes documentos:<br>●Formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria PCD-PSS-011 diligenciados<br><br>Archivo administrativo ubicado en gestión documental: Carpeta Ciudadanía alimentaria<br>● Actas programa de |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5782d5-630945:32
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 38 de 90

| | | |
|---|---|---|
| | | alimentación y nutrición.<br>● Formato de control de temperaturas de refrigeración.<br>● Formato de control de temperaturas de congelación.<br>● Formato de evaluación organoléptica.<br>● Formato de seguimiento a muestras servidas.<br>● Formato seguimiento a la operación del servicio de alimentos.<br>● Formato seguimiento a la implementación del PSB<br>● Declaración de compromisos<br>● Lavado de tanques<br>● Seguimiento a soluciones desinfectantes<br>● Verificación de limpieza y desinfección<br>● Verificaciòn de elementos en desuso<br>● Inspección de presencia de plagas<br>● Formato de verificación de hermeticidad.<br>● Autoevaluación<br><br>de condiciones higiénicas.<br>Acta INT 03 17022026 |
| 2. El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio. | Se implementaron las Buenas prácticas de manufactura e inocuidad alimentaria en los procesos de solicitud, compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos acorde a normatividad sanitaria vigente.<br><br>Por medio de las siguientes actividades:<br><br>Se llevó a cabo el fortalecimiento técnico en Buenas Prácticas de Manufactura en recepción de alimentos, actividad dirigida al equipo del servicio de alimentos. Acta 90 (25/02/2026). | Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **3** / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1EzbPPHMgD_pi7758Gj8f8MBhJVXTMWdM?usp=drive_link<br><br>Donde se encuentran los siguientes documentos:<br><br>-Acta 90 (25/02/2026), Socialización de Buenas Prácticas de Manufactura, |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316102340-5782d5-6309453 2
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Página 39 de 90

| | | |
|---|---|---|
| | | criterios de recepción de alimentos.<br><br>Archivo administrativo ubicado en gestión documental: Ciudadanía alimentaria /Autoevaluación.<br><br>Acta INT 03 17022026 |
| 3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social. | Se implementó realizó seguimiento a la implementación de todos los programas del plan de saneamiento básico con el fin de identificar oportunidades de mejora en la implementación del mismo.<br><br>Por medio de las siguientes actividades:<br><br>Se realizó el diligenciamiento de los Formatos asociados al Plan de Saneamiento.<br><br>Adicionalmente, se hizo el envió a referente técnico para aval del Plan de Saneamiento Básico el 17/02/2026.<br><br>Se llevó a cabo socialización con el equipo del servicio de servicios generales con el fin de realizar seguimiento a la implementación y verificación de las actividades establecidas en el Plan de Saneamiento Básico (Acta 95, 27/02/2026).<br><br>El 10 de febrero 2026 se hizo el cargue de la autoevaluación | Drive carpeta REPORTEDE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 3/ ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE /Inocuidad alimentaria/Plan de saneamiento.<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1R8lNAu6pix0E20E8WdUXAS wJqsLZOplt?usp=share_link<br><br>Donde se encuentran los siguientes documentos: Archivo administrativo ubicado en gestión documental en donde se encuentran:<br>●Formatos asociados al plan de saneamiento diligenciados-.<br>●Formato de autoevaluación febrero 2026.<br>Acta INT 03 17022026 |
| 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 formato plan de compras tanto semanal como mensual, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación.<br>Por medio de las siguientes actividades:<br><br>Plan de compras acorde con las personas atendidas y alimentos | Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA/CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **3** / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Etapa 2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios.<br><br>https://drive.google.com/drive/f |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-576205-630945 32
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 40 de 90

| | | |
|---|---|---|
| normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor. | requeridos según ciclo de menús, minuta patrón y análisis nutricional | olders/1LrpRZFYDRkQbfa11hY-ggufDgIpOVG6n?usp=share_link<br><br>Donde se encuentran los siguientes documentos:<br>● Formato Plan de compras semanal<br>● Formato plan de compras mensual<br>Acta INT 03 17022026 |
| 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 | En el mes de febrero no se registraron novedades en el acceso oportuno a los servicios públicos en el Centro Integrarte Atención Interna grupo 3. | No aplica |
| 6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos. | En el mes de febrero 2026 se hace reposición de recipientes plásticos:<br>● 2 recipientes de 2.5 L con tapa<br>● 1 recipiente de 5 L con tapa<br>● 1 recipiente de 1 L con tapa.<br>● 1 cucharada espumadera<br>● 1 rallador en acero inoxidable.<br>Es importante mencionar que no se ha realizado la compra del procesador de alimentos, debido a que la población atendida no requiere de ajustes en la consistencia, puesto que no presentan dificultades en la masticación, y deglución, ya que su discapacidad es principalmente psicosocial. | Elementos incluidos en la sábana completa y en buen estado en uso en el servicio de alimentos a excepción del procesador de alimentos.<br><br>Acta INT 03 17022026 |
| **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 | Durante el periodo comprendido entre el 1 al 28 de febrero de 2026, El centro integrarte grupo 3 cuenta elementos de la sabana. Sin embargo, se encuentra pendiente la adquisición de algunos de estos. | ACTA INTG3 06022026 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-576205-630945 32
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 41 de 90

| | | |
|---|---|---|
| estructura de costos y avalado por la SDIS | | |
| 2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio. | Durante el presente periodo del 1 al 28 de febrero de 2026, se cuenta con bienes muebles descritos en el anexo | ACTA CIAIG3-10/02/2026 |
| 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. | Durante el presente periodo del 1 al 28 de febrero de 2026, NO se requiere maquillado de prendas, calzado para la población, porque no debía entregarse. | NO APLICA |
| 4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio | Se mantuvo la dotación lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos en condiciones óptimas para su uso | Acta INT 03 17022026 |
| **RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** | | |
| 1. Presentar el documento donde se evidencie gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%). | se presentó previamente el proceso obteniendo un porcentaje de cumplimiento del 98.75%. ACEPTABLE. | Documento Estándares mínimos SURA<br><br>ACTA 25022026 CIAI G3 |
| 2.Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual. | Se presentó la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, en los tiempos solicitados. | ACTA 25022026 CIAI G3 |
| 3.Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones | Durante el periodo del 1 al 30 de noviembre de 2025 se adelantó el | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-630945 32
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 42 de 90

| | | |
|---|---|---|
| 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. | cronograma de capacitaciones de abordaje a la población con discapacidad y al talento humano en el cual se incorpora las programadas de manera virtual por la ARL Sura. | ACTA 25022026 CIAI G3 |

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

| | |
|---|---|
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO: | *Valor Convenio* *$ 3.675.601.099*<br>*Aportes SDIS* *$ 3.142.638.940*<br>*Aportes Asociado en especie* *$ 532.962.159* |
| ADICIONES: | Modificacion.2<br>ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación No. 7509 de 2025, en la suma SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($ 659.818.617) discriminados de la siguiente manera:<br><br>• LA SECRETARÍA DISTITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($ 498.552.619) los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS.<br><br>• El asociado UNION TEMPORAL SERSOCIAL aporta un valor de CIENTO SESENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 161.265.998) en especie.<br><br>Modificación 3<br>ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación en la suma de NOVECIENTOS TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($ 903.471.670); discriminados de la siguiente manera:<br>• LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SETECIENTOS VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 729.560.892) los cuales corresponden a aportes en dinero.<br><br>• El asociado UNION TEMPORAL SERSOCIAL aporta un valor mínimo y adicional en dinero y en especie de CIENTO SETENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 173.910.778) en dinero y en especie. |
| REDUCCIONES: | ***LIBERAR*** *los recursos en los aportes de la SDIS, por concepto del ajuste a la estructura de costos por valor de* ***NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE ($*** |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-6309453 2
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 43 de 90

| | |
|---|---|
| | ***9.352.827,00),*** *comprometidos en la estructura de costos inicial, valor que será liberado del Certificado de Registro Presupuestal (CRP) No. 8058-2025 y* ***DISMINUIR*** *del aporte del Asociado el valor de* ***UN MILLÓN QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 1.586.152,00),*** *en consecuencia, el valor total del convenio se disminuye por un valor total de* ***DIEZ MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 10.938.979,00).*** |
| VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA: | *SDIS $3.020.060.048*<br>**Valor aportado Asociado $ 610.684.573* |
| VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR | *SDIS $1.341.339.576*<br>*ASOCIADO $ 255.868.211* |
| VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE) | *N/A* |
| AMORTIZACIÓN: | *N/A* |

Una vez suscrita la modificación 1 de reducción el valor del convenio fue modificado de la siguiente manera: MODIFICAR la CLÁUSULA CUARTA: VALOR, la cual quedará así: El valor del Convenio de Asociación es por la suma, de TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE ($3.664.662.120,00), distribuidos de la siguiente manera:

La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma TRES MIL CIENTO TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO DOCE PESOS M/CTE ($ 3.133.286.112,00) que corresponde al 85,50% y el asociado aporta la suma de QUINIENTOS TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHO PESOS M/CTE ($ 531.376.008,00) que corresponde al 14,50%, el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.

Una vez suscrita la modificación 2 el 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 TRESCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.324.480.737), distribuidos de la siguiente manera:

La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($ 3.631.838.731) que corresponde al 83,98% y El asociado aporta la suma de SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEIS PESOS M/CTE ($ 692.642.006) que corresponde al 16,02% en especie, de los cuales SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 668.758.996) del aporte mínimo y que corresponde al 15,46% y VEINTITRÉS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL DIEZ PESOS M/CTE ($23.883.010) de aporte adicional que corresponde al 0,55%

Una vez suscrita la modificación 3 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 DOSCIENTOS VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($5.227.952.407), distribuidos de la siguiente manera:

La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTITRÉS PESOS M/CTE ($ 4.361.399.623) que corresponde al 83,42% y El asociado aporta la suma de OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 866.552.784) que corresponde al 16,58% mínimo y adicional en especie, de los cuales OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 836.673.255) de aporte mínimo y que corresponde al 16,00%y VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-630945:32
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 44 de 90

SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($ 29.879.529) de aporte adicional que corresponde al 0,58%.

| | |
|---|---|
| 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 | $ 148.351.751 |
| | Espacio Físico Funcional (Instalaciones) | $ 41.554.000 |
| | Elementos de Aseo Institucional | $ 5.068.338 |
| | Bienes consumibles | $ 8.215.097 |
| | Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual | $ 34.190 |
| | Desgaste y uso de los bienes No Consumibles | $ 4.116.290 |
| | Transporte | $ 18.943.485 |
| | Vigilancia | $ 18.520.473 |
| | Medios Tecnológicos | $ 1.394.623 |
| | Espesantes | $ 0 |
| | Servicios Funerarios | $867.401 |
| **COSTO VARIABLE** | Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida) | $ 38.922.851 |
| | Servicios Públicos | $ 5.811.303 |
| | Elementos de Aseo Personal | $ 6.367.899 |
| **COSTO DE REALIZACIÓN** | Absorbentes | $0 |
| | Reparaciones de Infraestructura | $0 |
| | Piezas comunicativas | $0 |
| | Elementos de Aseo Personal (Única entrega) | $0 |
| | (Gestión Ambiental Y PEC) (Única entrega) | $0 |
| | Bienes consumibles (Única entrega) | $0 |
| | Salida Recreativa | $0 |
| | Vestuario y Calzado para todos los participantes | $0 |
| | Cedulación | $0 |
| | Radiografía Panorámica | $0 |
| OTROS | N/A | $0 |

**Nota:** El valor que se llevó a ejecución en el concepto de Talento humano por $148.351.751, corresponde al valor ejecutado en el mes de febrero por $147.497.806 y el valor de $853.945 pendiente de pago por honorarios de la Auxiliar de Enfermería 8 (Contratista Ingrid Alexandra Ramírez) correspondientes al mes de enero de 2026.

El valor total para pagar en el periodo **DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL CIENTO SETECIENTOS Y UN PESOS** M/**CTE ($298.167.701)**

**REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO**

Durante la ejecución del convenio de asociación 7509-2025 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato FOR-GEC-035 FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-002-2025; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

**SEGUIMIENTO CONTRACTUAL**

**1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-63094532
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 45 de 90

El Asociado ejecutó actividades orientadas al cumplimiento del objeto contractual y brindó atención a la población objetivo. No obstante, a partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció un número significativo de aspectos por mejorar en relación con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, lo que hace necesario fortalecer el acompañamiento y el seguimiento con el fin de promover acciones correctivas y mejorar la implementación del convenio por parte del operador.

**2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-630945:32
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 46 de 90

| NÚMERO DE OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN | ESTADO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| **OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO** | | | |
| 1 | Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales<br>cuando se requiera | SATISFACTORIO | Las garantías se encuentran cargadas y aprobadas en Plataforma del SECOP |
| 2 | Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera. | NO APLICA | Se dio cumplimiento previamente, se firmó acta de inicio de fecha 8 de abril de 2025 la cual se encuentra en Plataforma del SECOP II<br><br>Se firmó la modificación 1 el día 19 de junio de 2025.<br><br>Se firmó modificación 22 el día de diciembre de 2025<br><br>No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución |
| 3 | Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación. | SATISFACTORIO | El asociado aporta los valores propuestos en el proceso competitivo durante el periodo de febrero de 2026. |
| 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 | SATISFACTORIO | El asociado respecto a los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables, cumplió con el total de las actividades propuestas, avaladas, así como los respectivos |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-630945532
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 47 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | soportes de las actividades ejecutadas; en los tiempos establecidos en la vigencia del convenio.<br>Se tienen contratadas dos personas con discapacidad para los perfiles de 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, para el presente periodo del 1 al 28 de febrero de 2026 destino los recursos recibidos por parte de la SDIS exclusivamente 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 asociado presentó los informes requeridos con los soportes pertinentes, según lo establece el anexo técnico |
| 7 | No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá. | SATISFACTORIO | El asociado no vinculó directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual |
| 8 | Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal. | NO APLICA | No se observaron prácticas de sobornos ni conductas asociadas que requirieron del proceso descrito en la presente obligación. |
| 9 | Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023. | SATISFACTORIO | El asociado dio cumplimiento a la obligación contrato más del 50% de mujeres para la ejecución del convenio. |
| 10 | Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico. | NO APLICA | El asociado dio cumplimiento a la obligación dentro de los tiempos establecidos, de registrar a las mujeres en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. |
| 11 | Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no | A MEJORAR | El centro no ha ejecutado la jornada de sensibilización, correspondiente al 3er |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-630945:32
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 48 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 | | trimestre enunciado para ejecutar nueva sensibilización. Por lo anterior continua a mejorar la obligación. |
| 12 | Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera | NO APLICA | En el periodo del 1 al 28 de febrero de 2026 del presente informe, no se requirió al 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 | Durante el periodo del 01 al 28 de febrero de 2026 no fue necesario porque no se presentó solicitud o propuestas de comunicación que contenga el nombre del proyecto. |
| 14 | No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio. | SATISFACTORIO | El asociado no realizó propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación |
| 15 | Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación. | SATISFACTORIO | El centro integrarte atención interna grupo 3, guardó debida reserva de la información y de las actividades realizadas en el marco del convenio |
| 16 | Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo. | SATISFACTORIO | Durante el periodo del 1 al 28 de febrero de 2026 que comprende el presente informe, el asociado dio respuesta a las solicitudes realizadas 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 | El asociado hace uso adecuado y exclusivo de la información suministrada |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-63094532
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 49 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| 18 | No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación. | SATISFACTORIO | El asociado no realizó reuniones o manifestaciones de índole política, ni instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte. |
| 19 | Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación. | SATISFACTORIO | El asociado realizó la radicación del oficio de apertura de buzón de sugerencias, dentro de los tiempos dispuestos para ello. |
| 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. | SATISFACTORIO | En el periodo reportado del 1 al 28 de febrero de 2026 no se presentaron denuncias por parte del asociado ante las autoridades competentes. |
| 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 | NO APLICA | Durante el periodo del 01 al 28 de febrero 2026 que comprende el presente informe, no se presentaron solicitudes de actualización de la |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-630945:32
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 50 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | información recogida y obtenida de las personas con discapacidad que se encuentran en atención. |
| 22 | Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio. | A MEJORAR | Durante el periodo del 1 al 28 de febrero de 2026 que comprende el presente informe, el asociado presentó falencias relacionadas con la oportunidad en el envio de los soportes de las acciones de mejora; por lo cual se registra a mejorar la presente obligación. |
| 23 | Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico. | SATISFACTORIO | El asociado respecto a los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables, cumplió con la ejecución de las actividades técnicas, acorde a las fichas de las actividades técnicas adicionales aprobadas y en los tiempos pactados dentro de la vigencia del convenio. |
| 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. | SATISFACTORIO | La certificación requerida, conforme a la Directiva 001 de 2011, ha sido presentada en los tiempos establecidos |
| 25 | Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado. | SATISFACTORIO | El Asociado desarrollo las actividades que contribuyen al cumplimiento del objeto contractual |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | SATISFACTORIO | El asociado cumple de manera satisfactoria con las obligaciones generales suscritas |
| **RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA** | | | |
| 1 | Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico. | A MEJORAR | El asociado presentó el informe mensual del periodo del 01 al 28 de febrero de 2026 fuera de los tiempos estipulados en el anexo técnico. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-630945 32
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 51 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | 2. Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión. | SATISFACTORIO | El centro integrarte realizó la presentación del informe cualitativo y cuantitativo, en cumplimiento de la presente obligación. |
| 3 | Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca. | SATISFACTORIO | El asociado aporta Certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente. |
| 4 | Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes. | SATISFACTORIO | El asociado para el periodo del 01 al 28 de febrero de 2026 mantuvo el servicio de transporte en las condiciones descritas en el anexo técnico. |
| 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 la verificación realizada al Centro por el equipo de seguimiento a la calidad operativa, se verificó que el centro cuenta con servicios públicos (agua, internet, gas y luz) |
| 6 | Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos. | SATISFACTORIO | El asociado durante el periodo del 01 al 28 de febrero de 2025 del presente convenio garantizó lo señalado en la obligación y acorde a lo establecido en el anexo técnico. |
| 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 | SATISFACTORIO | El asociado dio cumplimiento a la obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención del 1 al 28 de febrero de 2026, 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: 20260316-102340-576205-630945 32
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 52 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| | rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este. | | |
| 8 | Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas. | SATISFACTORIO | El asociado dio cumplimiento a la obligación, realizó el pago de honorarios correspondientes al periodo de febrero de 2026 aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano |
| 9 | Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes. | SATISFACTORIO | El centro integrarte realizó la actualización de la malla de identificación de actores, en cumplimiento de la presente obligación. |
| 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 | 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: 20260316-102340-5762d5-6309453 2
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 53 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados. | | |
| 11 | Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio. | NO APLICA | No aplica, en atención a que el convenio se encuentra vigente y en ejecución. |
| 12 | 12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019. | SATISFACTORIO | En el periodo del 01 al 28 de febrero de 2026 se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina asociación campesina de agricultores y productores. |
| 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 | SATISFACTORIO | se dio cumplimiento con la obligación en los tiempos establecidos enviando las propuestas de piezas comunicativas |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-576205-6309453 2
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Página 54 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas). | | |
| 2 | Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. | SATISFACTORIO | El asociado dio cumplimiento a la obligación, tiene el pendón instalado en las instalaciones del centro. |
| 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. | SATISFACTORIO | El asociado dio cumplimiento a la obligación, carnetizó a la población y el talento humano. |
| 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. | SATISFACTORIO | El asociado dio cumplimiento a la obligación, imprimió el tablero de identificación el cual se encuentra instalado en la ruta. |
| 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 del 01 al 28 de febrero de 2026 |
| 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: 20260316-102340-5762d5-630945532
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 55 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | A MEJORAR | Durante el periodo del 1 al 28 de febrero de 2026 que comprende el presente informe, el asociado ejecutó las actividades relacionadas en el anexo técnico para los ejes de acción (Eje Vida independiente para la inclusión, Eje Familias inclusivas, Ejes Entornos inclusivos); con falencias identificadas en la implementación de direccionamiento técnico, continuando a mejorar la presente obligación. |
| 2 | Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación. | SATISFACTORIO | Durante el periodo del 1 al 28 de febrero de 2026 que comprende el presente informe, se evidenció que el asociado garantizó la atención a las personas con discapacidad libre de acciones, situaciones que implicaran cualquier tipo de violencia, discriminación o cualquier otro acto que afectara la integridad física y/o moral de las personas beneficiadas. |
| 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 | En atención al seguimiento realizado a la oportunidad en el reporte de las novedades relacionadas con la atención a las personas con discapacidad, el asociado dio cumplimiento a la obligación, atendiendo las observaciones del equipo de seguimiento a la calidad operativa. |
| 4 | Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan | A MEJORAR | Acorde al seguimiento realizado por el equipo de seguimiento a la calidad operativo, se identificó falencias en el cumplimiento de la obligación, registrando a mejorar la misma para el presente periodo del mes de febrero. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-576205-6309453 2
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Página 56 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera. | | |
| 5 | Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro. | SATISFACTORIO | El asociado mantuvo en lugar visible el cronograma general de actividades programadas para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2026. |
| 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. | A MEJORAR | Durante el periodo del 1 al 28 de febrero de 2026 que comprende el presente informe, el asociado continua con falencias en la elaboración de los Planes Personalizados de Apoyos, por lo anterior recibe la orientación técnica en visita conjunta, a fin de garantizar la oportunidad en el cumplimiento de la obligación. |
| 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. | A MEJORAR | Durante el periodo del 1 al 28 de febrero de 2026 que comprende el presente informe, el asociado presenta falencias en la elaboración de los Estudios de caso, por lo anterior recibe la orientación técnica en visita conjunta, a fin de garantizar la oportunidad en el cumplimiento de la obligación. |
| 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 | Durante el periodo del 1 al 28 de febrero de 2026 que comprende el presente informe, el asociado continua con la implementación de protocolos y medidas de seguridad para prevenir 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. | A MEJORAR | Acorde al seguimiento realizado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa, se identificó que el asociado, aunque implementa acciones que fortalecen la actualización y registro de las historias sociales, las mismas aún no se encuentran actualizadas. Por lo anterior se registra a mejorar la obligación |
| 10 | Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera. | NO APLICA | No le corresponde al asociado realizar seguimiento bimestral para este periodo del mes de febrero. |
| 11 | Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados | NO APLICA | Durante el periodo del 1 al 28 de febrero de 2026 que comprende el presente informe, no se presentaron |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-630945532
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 57 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| | con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social. | | documentos sobre las experiencias y/o resultados de la ejecución del convenio. |
| 12 | Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias. | SATISFACTORIO | Se verificó por parte del equipo de profesionales 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 | No aplica para el presente periodo del 1 al 28 de febrero de 2026, no se requirió la activación de rutas |
| 14 | Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio. | NO APLICA | No aplica, el convenio se encuentra vigente y en ejecución |
| 15 | Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión | SATISFACTORIO | Durante el periodo del 1 al 28 de febrero de 2026 que comprende el presente informe, no se presentó solicitudes de actividades adicionales a las pactadas bajo el convenio de asociación |
| 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 | NO APLICA | No aplica, para el periodo del 1 al 28 de febrero no se presentaron novedades para realizar este reporte. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-6309453 2
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 58 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| | correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint | | |
| 17 | Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asimismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. Nota: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registro. | SATISFACTORIO | Para el periodo del presente informe del 1 al 28 de febrero de 2026, el centro integrarte realizó el envío del formato control de radicado de las actuaciones referente a traslado y egreso ejecutados. |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | | A MEJORAR | El asociado presenta falencias en el cabal cumplimiento de los compromisos suscritos del componente. |
| **RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD** | | | |
| 1 | Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de | SATISFACTORIO | El asociado gestionó acciones orientadas a disminuir las barreras de acceso en salud, facilitando el acceso oportuno de la población a los servicios de salud requeridos. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-576205-6309453 2
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 59 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 2 | Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996. | A MEJORAR | Durante la verificación realizada se identificó que el asociado no diligenció la totalidad de los formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud, lo cual limita la identificación clara del estado de salud físico y mental de los participantes, en concordancia con lo establecido en el anexo técnico y los instructivos de diligenciamiento. |
| 3 | Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar vía correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de | A MEJORAR | El asociado presenta oportunidades de mejora en el cumplimiento de esta obligación, toda vez que no se evidencia la realización de los procesos de socialización mensuales establecidos en el anexo técnico. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5782d5-630945 32
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 60 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 | | A MEJORAR | El asociado presenta oportunidades de mejora en el cumplimiento de los compromisos suscritos en el marco del componente evaluado. |
| **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 la socialización de directrices documentales; dentro de los tiempos dispuestos por Anexo Técnico. |
| 2 | Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado | A MEJORAR | Para el periodo a reportar del 1 al 28 de febrero de 2026, el asociado presentó dificultades y demoras en el proceso de gestión documental, evidenciándose fallas en la aplicación del Anexo Técnico y en la implementación de los lineamientos impartidos por la Referente Técnica Documental |
| 3 | Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de | NO APLICA | No se presentaron daños en la documentación objeto de custodia, durante el periodo a reportar. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-576205-630945 32
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 61 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS. | | |
| 4 | Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad. | SATISFACTORIO | El asociado dispone de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente. |
| 5 | Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud. | NO APLICA | El convenio de asociación se encuentra vigente. |
| 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 | SATISFACTORIO | El asociado mantiene la información procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos, sin claves ni contraseñas. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-630945:32
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 62 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| | organización de expedientes de la SDIS. | | |
| 7 | El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer. | NO APLICA | Durante el periodo a reportar del 1 al 28 de febrero de 2026, al asociado no le fue solicitada documentación por parte de entes de control. El servicio mantiene la reserva de la documentación generada durante el convenio. |
| 8 | El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor. | SATISFACTORIO | El asociado cuenta con el personal encargado de llevar a cabo la gestión documental, de manera directa. |
| 9 | Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía. | SATISFACTORIO | El asociado ha garantizado que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó. |
| 10 | Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental. | SATISFACTORIO | El asociado allega en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad |
| 11 | Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar. | A MEJORAR | El asociado allega los reportes de información solicitados en medio físico y digital, con falencias en la entrega de informes de validación de condiciones, por lo anterior se registra a mejorar la presente obligación. |
| 12 | Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio. | SATISFACTORIO | El asociado cuenta con los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5782d5-630945 32
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 63 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | | A MEJORAR | Para el periodo a reportar, el asociado presentó dificultades y demoras en el proceso de gestión documental, evidenciándose fallas en la aplicación del Anexo Técnico y en la implementación de los lineamientos impartidos por la Referente Técnica Documental |
| **RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** | | | |
| 1 | Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación. | A MEJORAR | Durante el periodo del 01 al 28 de febrero de 2026, el asociado cumplió con las condiciones establecidas en el componente de talento humano, conforme a lo señalado en el Título 4 del anexo técnico, sin embargo, se presenta una vacante para el perfil de terapeuta ocupacional. |
| 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 cumplió 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 | De acuerdo con el seguimiento realizado y lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, las hojas de vida del talento humano, junto con sus respectivos soportes, se encuentran cargadas y disponibles en el repositorio digital (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 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-630945:32
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 64 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 del 01 al 28 de febrero de 2026 acta de inducción y reinducción realizada al talento humano que ingresó. |
| 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. | A MEJORAR | Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano no cumplió en su totalidad con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico |
| 7 | Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio. | SATISFACTORIO | Se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementó un sistema de registro manual al ingreso del centro |
| 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 | El asociado dio cumplimiento a esta obligación, se ha identificado en el seguimiento de supervisión que cuenta con personal para los fines de semana. |
| 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 | 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 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-6309453 2
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 65 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | dando así cumplimiento a esta obligación. |
| 2 | Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento. | NO APLICA. | Las instalaciones no cuentan con sistemas de transporte vertical. |
| 3 | Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble. | NO APLICA. | La edificación no posee ayudas mecánicas |
| 4 | Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía. | SATISFACTORIO | Presentado y remitido previamente por el operador.<br><br>Se verificó en el presente periodo de febrero de 2026 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, | SATISFACTORIO | Se verificó en el presente periodo del 1 al 28 de febrero de 2026 el seguimiento realizado que las diferentes áreas del centro se |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-630945 32
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 66 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | mantienen limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades y habitabilidad de la población.<br>Cuenta con certificación de lavado y desinfección de tanques de reserva de agua potable; fumigación y control de plagas. |
| 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.<br>Se verificó en el presente periodo del 1 al 28 de febrero de 2026 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 | En el seguimiento realizado el asociado se encuentra implementando adecuaciones de mejora en el centro para dar cumplimiento al componente |
| **RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL** | | | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-630945:32
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 67 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 dio cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones legales. |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | | SATISFACTORIO | Se evidenció la implementación de los criterios del componente de Gestión Ambiental establecidos en el anexo técnico, incluyendo acciones de manejo adecuado de residuos, uso eficiente de recursos y adopción de buenas prácticas ambientales durante la ejecución del convenio |
| **RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN** | | | |
| 1 | El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos : Lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario LIN-PSS-042. Lineamiento promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física LIN PSS-01. Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017. Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. Procedimiento Vigilancia nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020. | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado del 1 al 28 de febrero de 2026 el asociado ha implementado el programa de alimentación y nutrición acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. |
| 2 | El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y | SATISFACTORIO | En el periodo de reporte del 1 al 28 de febrero de 2026, el asociado implementó la estrategia de Información, Educación y Comunicación (IEC) para la prevención del desperdicio de alimentos, así como de la estrategia para el fomento de |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-6309453 2
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 68 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | huertas comunitarias y agricultura urbana, incluyendo la ficha técnica y listado de asistencia de acuerdo a lo establecido en cronograma. |
| 3 | El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. | SATISFACTORIO | Durante el presente periodo del 1 al 28 de febrero de 2026 el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina. |
| 4 | El asociado debe elaborar e Implementar instrumentos que garanticen una alimentación sana, suficiente y de calidad, sostenible y justa, por medio de los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios y las medidas y condiciones de inocuidad necesarias para asegurar que una vez ingeridos los alimentos no representen un riesgo para la salud, en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013. | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado del 1 al 28 de febrero de 2026, el asociado diligenció e implementó los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación y abastecimiento e inocuidad alimentaria brindando una alimentación saludable y sostenible. |
| 5 | El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas, reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado del 1 al 28 de febrero de 2026, se realizó la vigilancia del estado nutricional a nivel individual mediante la clasificación nutricional y la elaboración de informes correspondientes, de acuerdo con lo indicado por la referente técnica, propendiendo por la normalización del estado nutricional conforme a la línea técnica establecida por la SDIS. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-630945 32
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 69 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 6 | El asociado en el marco de la implementación de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas. | SATISFACTORIO | En el periodo de reporte del 1 al 28 de febrero de 2026, el asociado implementó la estrategia de Información, Educación y Comunicación (IEC) para el Plan de Promoción de prácticas saludables de Alimentación, Nutrición y actividad física, donde se contó con la ficha técnica y listado de asistencia de acuerdo al cronograma correspondiente con propuesta IEC. |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | | SATISFACTORIO | En el seguimiento realizado el asociado dio cumplimiento al componente |
| **RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD** | | | |
| 1 | El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública. | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado del 1 al 28 de febrero de 2026 el asociado realizó la entrega de apoyos alimentarios, acorde a los lineamientos y procedimientos instaurados, así mismo se presentaron los documentos establecidos indicados por línea técnica brindada por la SDIS. |
| 2 | El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado del 1 al 28 de febrero de 2026, el asociado dio cumplimiento al componente de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) e inocuidad alimentaria en los procesos de solicitud, compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos, conforme a la normatividad sanitaria vigente. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-576205-630945 32
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 70 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| | mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar un concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio. | | Asimismo, presentó documentación correspondiente a los proveedores de alimentos.<br><br>Se evidenció que el centro no cuenta con concepto higiénico sanitario; no obstante, se realizó la gestión para la solicitud de visita por parte de la entidad competente. |
| 3 | Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social. | SATISFACTORIO | El asociado contó con el Plan de saneamiento, presentó los soportes de implementación con los programas que lo integran, limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos. |
| 4 | El asociado debe implementar un plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario, garantizando productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos, así mismo debe asegurar que la información en las etiquetas de los productos alimenticios adquiridos a través de las compras cumpla con la normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor. | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado del 1 al 28 de febrero de 2026, el asociado implementó el formato de plan de compras, tanto en su versión semanal como mensual. |
| 5 | Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable | NO APLICA | No aplica, dado que durante el período correspondiente a este informe no se han presentado contingencias que afecten la disponibilidad de agua y alimentos. No obstante, se cuenta con los lineamientos establecidos en el Plan de Saneamiento Básico y el Protocolo de Manejo de Eventualidades. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-630945:32
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 71 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos. | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado del 1 al 28 de febrero de 2026, se cuenta con los equipos y menaje en buenas condiciones. |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | | SATISFACTORIO | En el seguimiento realizado el asociado dio cumplimiento al 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 periodo que comprende el presente informe del 1 al 28 de febrero de 2026, se garantizaron elementos correspondientes a la sábana de elementos; en relación a los elementos pendiente de adquisición se aplicaron los descuentos correspondientes. |
| 2 | Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio. | SATISFACTORIO | El asociado mantuvo los bienes muebles del centro en óptimas condiciones, con el fin de prestar el servicio de forma adecuada. |
| 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 | Durante el periodo que comprende el presente informe del 1 al 28 de febrero de 2026, no le corresponde al asociado la ejecución de la presente obligación. |
| 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 | Durante el periodo que comprende el presente informe del 1 al 28 de febrero de 2026, se cuenta con la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos para dar cumplimiento al convenio |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | | SATISFACTORIO | El asociado en relación a los compromisos descritos en el componente, presenta adecuada ejecución. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-630945532
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 72 de 90

| RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO | | | |
|---|---|---|---|
| 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%). | SATISFACTORIO | Se presentó el documento que evidencia un cumplimiento de un 98.75% realizada por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) SURA. |
| 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. | SATISFACTORIO | El asociado presento Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos en los tiempos establecidos. |
| 3 | Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual. | SATISFACTORIO | En el periodo del 1 al 28 de febrero de 2026 se encuentra implementando el programa y cronograma de capacitaciones. |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | SATISFACTORIO | El asociado cumple de manera satisfactoria los compromisos suscritos del componente |

**2.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

| No OBLIGACIONES | OBLIGACIÓN | ESTADO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| 1 | Designar el supervisor (a) del convenio de asociación | SATISFACTORIO | Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado. |
| 2 | Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico. | SATISFACTORIO | Los desembolsos mensuales se realizaron de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. El soporte de los desembolsos en encuentra en SECOP II |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-630945:32
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 73 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico. | SATISFACTORIO | Se suministró la información disponible y requerida para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, así como la relacionada con los documentos señalados en el anexo técnico, en el marco del programa Alimentación, Nutrición y Salubridad. En este contexto, se brindó orientación técnica y seguimiento al fortalecimiento de los cuatro componentes del programa, registrado en visita del 17/02/2026<br><br>En el marco del Programa de Acciones Preventivas y de Cuidado Inclusivo para la Salud, en visita realizada por el apoyo técnico el 17 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. Durante la visita técnica se llevó a cabo la verificación de los participantes que se encuentran en aislamiento preventivo, con el fin de garantizar una atención integral, digna y conforme a las necesidades identificadas<br><br>Desde la Referente Técnica del Programa de Acciones Preventivas y de Cuidado Inclusivo para la Salud, se brindó línea técnica con el objetivo de fortalecer los procesos de atención dirigidos a las personas con discapacidad. Esta intervención se enfocó prioritariamente en aquellos participantes que han presentado novedades en su estado de salud, |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316102340-5782d5-6309453 2
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 74 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | asegurando que las orientaciones proporcionadas permitan una respuesta integral, oportuna y ajustada a las necesidades específicas de apoyo y cuidado que requiere esta población para garantizar su bienestar. Así mismo, se enfocó en las orientaciones para la correcta implementación de lso formatos del programa y la disminución de barreras de acceso en salud. Lo anterior en visita realizada el 10022026.<br><br>Desde el componente ambiental, se realizó verificación de la carpeta de residuos hospitalarios y el PGIRHS, verificación hecha el **09 de febrero.**<br><br>Adicionalmente, el **13 de febrero** se realizó visita de verificación de la carpeta drive y el cumplimiento de la gestión con corte a febrero.<br><br>Durante el mes de **febrero de 2026**, desde la referencia técnica del equipo Centros Integrarte se efectuó acompañamiento al equipo profesional con el fin de fortalecer la prestación del servicio y garantizar una atención con calidad a la población con discapacidad que requiere apoyos intermitentes y limitados, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico del servicio. Este proceso estuvo orientado al fortalecimiento de habilidades, la promoción de la autonomía, la participación social y el desarrollo de capacidades funcionales, brindando orientaciones al talento humano para la implementación de acciones que favorezcan los procesos de inclusión y el ejercicio de derechos de las personas participantes.<br><br>En este marco, se realizó seguimiento a los programas de habilidades para la inclusión, entre los cuales se encuentran el Programa de Habilidades Emocionales, Programa |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-6309453 2
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 75 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | de Habilidades Conceptuales, Programa de Habilidades Prácticas y actividades instrumentales de la vida diaria (AIVD), Programa de Habilidades Motoras y Programa de Habilidades Ocupacionales, los cuales se implementan como estrategias orientadas al fortalecimiento de capacidades, el desarrollo de habilidades para la vida diaria y la promoción de la participación activa de las personas atendidas en el servicio.<br><br>De manera complementaria, se continuó con el seguimiento a casos especiales que inciden en la dinámica del Centro y en los procesos individuales de atención, orientando al equipo profesional en la elaboración, revisión e implementación de documentos conforme a los lineamientos establecidos. Así mismo, desde la referencia técnica se revisaron, ajustaron y retroalimentaron las validaciones de condición asignadas, remitiendo las proyecciones de respuesta ajustadas a los profesionales jurídicos para su respectivo trámite ante la ciudadanía.<br><br>En este sentido, se recomienda fortalecer la proyección y revisión de las validaciones de condición, dado que se han evidenciado algunas falencias en la construcción del concepto técnico. Se hace necesario ajustar este proceso en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0218 de 2021, la cual establece los criterios de ingreso a los servicios de la Subdirección para la Discapacidad en el marco de los Centros Integrarte de atención interna y externa.<br><br>El fortalecimiento de estas validaciones permitirá garantizar una mayor coherencia con los lineamientos normativos, asegurar una valoración integral de las personas con discapacidad y proyectar respuestas ajustadas a las |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-576205-6309453 2
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 76 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | necesidades y niveles de apoyo requeridos, contribuyendo así al mejoramiento de la calidad en los procesos de ingreso, permanencia y seguimiento dentro de los servicios.<br><br>Finalmente, se consolidaron los informes cualitativos y cuantitativos correspondientes al mes de reporte, con el fin de dar cuenta del desarrollo de las acciones de acompañamiento técnico y del seguimiento a los procesos adelantados en el servicio. |
| 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 | En el marco del acompañamiento técnico a los centros Integrarte para el mes de febrero de 2026, se adelantaron acciones orientadas a fortalecer la implementación del servicio y garantizar la adecuada coordinación institucional con entidades del Distrito Capital.<br><br>De igual manera, se brindó orientación a la coordinación del centro respecto al manejo adecuado de situaciones que puedan requerir la intervención de entidades de control o garantía de derechos, tales como la Procuraduría o la Defensoría del Pueblo. Esta orientación se realizó en términos de información general sobre los procedimientos institucionales y las rutas de actuación, con el fin de fortalecer el conocimiento del equipo frente al debido proceso y la correcta gestión de este tipo de situaciones cuando se presenten. |
| 5 | Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio | SATISFACTORIO | Durante el presente periodo se exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones mediante visitas de supervisión y visitas de seguimiento técnico. |
| 6 | Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley. | SATISFACTORIO | El equipo de seguimiento a la calidad operativa a la supervisión, desarrollo visitas en las siguientes fechas:<br><br>1. 03/02/2026<br>2. 06/02/2026 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5782d5-630945:32
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 77 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | 3. 13/02/2026<br>4. 17/02/2026<br>5. 19/02/2026<br>6. 21/02/2026<br>7. 25/02/2026 |
| 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 | Durante el mes de febrero de 2026, no aplica, toda vez que durante el periodo reportado no se presentaron los listados correspondientes. |
| 8 | Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley. | NO APLICA | Para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2026 no se suscribieron modificaciones al convenio. |
| 9 | Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio. | SATISFACTORIO | Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio. |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | SATISFACTORIO | La entidad cumple de manera satisfactoria los compromisos suscritos del componente. |

**3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:**

El asociado presenta una adecuada prestación del servicio, se evidencia cumplimiento en la mayoría de los compromisos contractuales, sin embargo, presenta (14) compromisos a mejorar:

**OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO**

**Compromiso 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

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

**RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

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

**RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD**

**Compromiso 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.

**Compromiso 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-576205-6309453 2
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 78 de 90

anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.

**Compromiso 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.

**Compromiso 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.

**Compromiso 9** Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.

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

**Compromiso 2.** Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.

**Compromiso 3.** Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar vía correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.

**RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

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

**Compromiso 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-6309453 2
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Página 79 de 90

**RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE GESTIÓN DOCUMENTAL:**

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

**Compromiso 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.

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

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

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

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

**6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:**
Dar cumplimiento al objeto y obligaciones contractuales establecidas en el marco de la prestación del servicio, teniendo en cuenta la integralidad de los procesos de atención, la consecución de la meta del proyecto y el bienestar de la población participante.

**7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:**

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

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

**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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-576205-630945 32
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 80 de 90

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

**10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?**

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

**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:**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-630945:32
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 81 de 90

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 operador.

Se realiza el pago de honorarios no reconocidos en el mes de enero de diez (10) días por un valor de $853.945 correspondiente al perfil de auxiliar de enfermería 8, en virtud en virtud de que el contratista allego la cuenta de cobro y planilla de seguridad social requerida para el pago de honorarios

Se realiza descuento de dos (2) días por un valor de $ 302.781 del mes de febrero correspondientes al perfil de Terapeuta ocupacional 2, en virtud de que el contratista no presento la documentación requerida para el pago.

Durante el presente periodo el asociado realizó aportes por valor de **$59.214.787** el cual se encuentra desglosado de la siguiente manera:

| | CONCEPTO | VALOR APORTADO EN ESPECIE |
|---|---|---|
| **COSTO FIJO** | Elementos de Aseo Institucional | $2.013.674 |
| | Bienes consumibles | $6.155.025 |
| | Desgaste y uso de los bienes No Consumibles | $5.810.996 |
| | Transporte | $5.042.115 |
| | Medios Tecnológicos | $520.739 |
| | Servicios Funerarios | $323.879 |
| **COSTO VARIABLE** | Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida) | $14.649.147 |
| | Servicios Públicos | $9.266.667 |
| | Elementos de Aseo Personal | $ 15.432.545 |

**FECHA DE ELABORACION:** 18/03/2026

**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
Subdirectora para la Discapacidad

**Elaboró**
Juan Sebastian Herrera Rodriguez – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Angela Johana Bocachica Ortiz – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Juliana Ivonne Corredor Penagos - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Bárbara Esther Sánchez Grass – 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-102340-5762d5-630945:32
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Pagina 82 de 90

Saida Zarethe Torres Alfonso - Referente Técnica. Profesional para la Subdirección de Discapacidad
Andrea Paola Camacho Florez. Referente técnica. Contratista. Subdirección para la Discapacidad
Martin Gutiérrez Rodríguez. Contratista. Subdirección para la Discapacidad.
Bibiana Paola Cortés Diaz .. Referente técnico. Contratista. Subdirección para la Discapacidad.
Manuel Fernando Santamaria Tellez. Contratista. Subdirección para la Discapacidad.
Nikol Dayan Barrera Lopez Contratista Subdirección para la Discapacidad
Felipe Andrés Cañón León - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad

**Revisión Situación Financiera del Convenio:**
Joanna Patricia González Paipa Referente Contractual de Convenios Subdirección para la Discapacidad

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-102340-5782d5-63094532
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Página 83 de 90

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CTO 7509-2025 PAGO 12

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260318-102340-5782d5-63094532

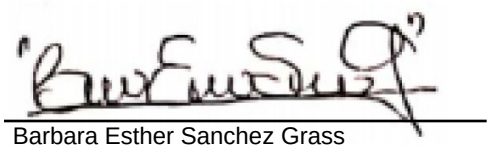
Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-18 10:23:40

Finalización: 2026-03-18 14:19:00

Escanee el código para verificación

**Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad**



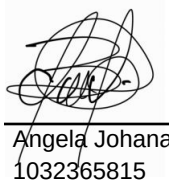
Barbara Esther Sanchez Grass
52919280
besanchezgrass@gmail.com
Apoyo a la supervisión

**Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad**



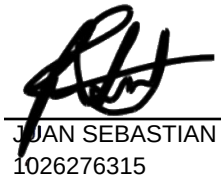
Juliana Corredor
52989572
jcorredorp@sdis.gov.co
Contratista-Profesional Apoyo a la Supervisión
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad**



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

**Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad**



JUAN SEBASTIAN HERRERA
1026276315
jsherrerar@sdis.gov.co
Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-102340-5782d5-63094532
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Página 84 de 90

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CTO 7509-2025 PAGO 12

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260318-102340-5782d5-63094532

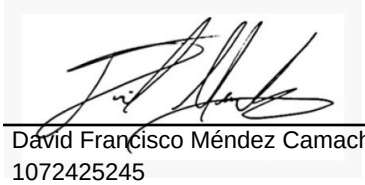
Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-18 10:23:40

Finalización: 2026-03-18 14:19:00

Escanee el código para verificación

**Revisión: Referente administrativo y financiero**



David Francisco Méndez Camacho
1072425245
davidmendezcamacho@gmail.com
Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Financiero
Secretaria 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 Contractual de Convenios Subdirección para la Discapacidad**



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

**Elaboración: 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: 20260318-102340-5782d5-63094532
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Página 85 de 90

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CTO 7509-2025 PAGO 12

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260318-102340-5782d5-63094532

Creación: 2026-03-18 10:23:40

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-03-18 14:19:00

Escanee el código para verificación

**Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad**

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

**Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad**

Manuel Santamaria Tellez
1023878833
mfsantamariat@unincca.edu.co

**Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad**

Bibiana Paola Cortés Díaz
52074060
rintegrarteinterno@gmail.com
Referente Técnico
Secretaria Distrital de Integración Social

**Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad**

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-102340-5782d5-63094532
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Página 86 de 90

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CTO 7509-2025 PAGO 12

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260318-102340-5782d5-63094532
Estado: Finalizado
Creación: 2026-03-18 10:23:40
Finalización: 2026-03-18 14:19:00

Escanee el código para verificación

**Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad**

Andrea Paola Camacho F.

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

**Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad**

Saida Zarethe Torres Alfonso

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

**Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad**

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: 20260318-102340-5782d5-63094532
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Página 87 de 90

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CTO 7509-2025 PAGO 12

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260318-102340-5782d5-63094532

Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-18 10:23:40

Finalización: 2026-03-18 14:19:00

Escanee el código para verificación

**Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad**

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

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

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

**Revisión: Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la discapacidad**

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-102340-5782d5-63094532
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Página 88 de 90

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

## SUPERVISION CTO 7509-2025 PAGO 12

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260318-102340-5782d5-63094532

Creación: 2026-03-18 10:23:40

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-03-18 14:19:00

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Elaboración | JUAN SEBASTIAN HERRERA<br>jsherrerar@sdis.gov.co<br>Profesional Contratista Subdirección Para La Disca<br>SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD | Aprobado | Env.: 2026-03-18 10:23:46<br>Lec.: 2026-03-18 10:25:26<br>Res.: 2026-03-18 10:25:37<br>IP Res.: 181.225.71.196<br>Canal: Email |
| Elaboración | Angela Johana Bocachica Ortiz<br>angelabocachica@gmail.com<br>Apoyo a la Supervisión<br>Secretaría de Integración Social | Aprobado | Env.: 2026-03-18 10:25:37<br>Lec.: 2026-03-18 10:28:29<br>Res.: 2026-03-18 10:28:35<br>IP Res.: 191.156.188.186<br>Canal: Email |
| Elaboración | Juliana Corredor<br>jcorredorp@sdis.gov.co<br>Contratista-Profesional Apoyo a la Supervisión<br>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL | Aprobado | Env.: 2026-03-18 10:28:35<br>Lec.: 2026-03-18 10:36:34<br>Res.: 2026-03-18 10:38:47<br>IP Res.: 186.154.35.105<br>Canal: Email |
| Elaboración | Barbara Esther Sanchez Grass<br>besanchezgrass@gmail.com<br>Apoyo a la supervisión | Aprobado | Env.: 2026-03-18 10:38:48<br>Lec.: 2026-03-18 10:39:48<br>Res.: 2026-03-18 10:39:53<br>IP Res.: 152.203.168.255<br>Canal: Email |
| Elaboración | Diego Alfonso León Otálora<br>diegoleonotalora@gmail.com<br>Contratista.<br>Subdirección para la discapacidad. | Aprobado | Env.: 2026-03-18 10:39:53<br>Lec.: 2026-03-18 10:45:58<br>Res.: 2026-03-18 10:46:00<br>IP Res.: 152.203.250.138<br>Canal: Email |
| Elaboración | Gina Paola Sotelo Castiblanco<br>sotelocginap@gmail.com<br>Apoyo a la Supervisión<br>Subdirección para la Discapacidad | Aprobado | Env.: 2026-03-18 10:46:00<br>Lec.: 2026-03-18 11:48:43<br>Res.: 2026-03-18 11:48:47<br>IP Res.: 191.156.154.113<br>Canal: Email |
| Elaboración | Saida Zarethe Torres Alfonso<br>sztorresa@sdis.gov.co | Aprobado | Env.: 2026-03-18 11:48:47<br>Lec.: 2026-03-18 11:49:52<br>Res.: 2026-03-18 11:50:02<br>IP Res.: 186.31.150.105<br>Canal: Email |
| Elaboración | ANDREA PAOLA CAMACHO FLOREZ<br>acamachof@sdis.gov.co | Aprobado | Env.: 2026-03-18 11:50:03<br>Lec.: 2026-03-18 11:50:20<br>Res.: 2026-03-18 11:50:26<br>IP Res.: 201.185.102.64<br>Canal: Email |
| Elaboración | Martín armando Gutiérrez Rodríguez<br>mgutierrezr@sdis.gov.co<br>Técnico en salud<br>Nivel central | Aprobado | Env.: 2026-03-18 11:50:26<br>Lec.: 2026-03-18 12:02:36<br>Res.: 2026-03-18 12:02:46<br>IP Res.: 191.156.231.13<br>Canal: Email |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-102340-5782d5-63094532
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Página 89 de 90

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

## SUPERVISION CTO 7509-2025 PAGO 12

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260318-102340-5782d5-63094532

Creación: 2026-03-18 10:23:40

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-03-18 14:19:00

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Elaboración | Bibiana Paola Cortés Díaz<br>rintegrarteinterno@gmail.com<br>Referente Técnico<br>Secretaria Distrital de Integración Social | Aprobado | Env.: 2026-03-18 12:02:47<br>Lec.: 2026-03-18 12:04:57<br>Res.: 2026-03-18 12:05:29<br>IP Res.: 191.156.57.44<br>Canal: Email |
| Elaboración | Manuel Santamaria Tellez<br>mfsantamariat@unincca.edu.co | Aprobado | Env.: 2026-03-18 12:05:29<br>Lec.: 2026-03-18 12:37:21<br>Res.: 2026-03-18 12:37:30<br>IP Res.: 186.102.112.113<br>Canal: Email |
| Elaboración | Nikol Dayan Barrera Lopez<br>nbarrera@sdis.gov.co<br>Referente ambiental<br>Secretaria Integracion Social | Aprobado | Env.: 2026-03-18 12:37:31<br>Lec.: 2026-03-18 12:38:17<br>Res.: 2026-03-18 12:38:24<br>IP Res.: 191.95.48.59<br>Canal: Email |
| Elaboración | Felipe Andrés Cañón León<br>feancale454@gmail.com<br>Referente Ambiental<br>Secretaría Distrital de Integración Social | Aprobado | Env.: 2026-03-18 12:38:24<br>Lec.: 2026-03-18 12:38:49<br>Res.: 2026-03-18 12:38:57<br>IP Res.: 190.26.42.135<br>Canal: Email |
| Revisión | JOANNA PATRICIA GONZALEZ PAIPA<br>jpgonzalezp@sdis.gov.co<br>CONTRATISTA<br>SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL | Aprobado | Env.: 2026-03-18 12:38:57<br>Lec.: 2026-03-18 13:37:25<br>Res.: 2026-03-18 13:37:29<br>IP Res.: 186.144.95.18<br>Canal: Email |
| Revisión | CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS<br>ccantillo@sdis.gov.co<br>ABOGADO CONTRATISTA<br>SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD | Aprobado | Env.: 2026-03-18 13:37:29<br>Lec.: 2026-03-18 13:37:55<br>Res.: 2026-03-18 13:37:58<br>IP Res.: 186.119.101.148<br>Canal: Email |
| Revisión | David Francisco Méndez Camacho<br>davidmendezcamacho@gmail.com<br>Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Fi<br>Secretaria de integración social | Aprobado | Env.: 2026-03-18 13:37:58<br>Lec.: 2026-03-18 13:38:24<br>Res.: 2026-03-18 13:38:34<br>IP Res.: 186.86.110.2<br>Canal: Email |
| Revisión | Camila Lucía Montes Ballestas<br>cmontesb@sdis.gov.co<br>Contratista<br>Secretaría Distrital de Integracioón Social | Aprobado | Env.: 2026-03-18 13:38:35<br>Lec.: 2026-03-18 13:44:20<br>Res.: 2026-03-18 13:44:26<br>IP Res.: 191.156.157.192<br>Canal: Email |
| Revisión | MARIA FERNANDA JIMÉNEZ PUENTES<br>mariafernandajimenezpuentes@gmail.com<br>CONTRATISTA SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD<br>SDIS | Aprobado | Env.: 2026-03-18 13:44:27<br>Lec.: 2026-03-18 13:45:54<br>Res.: 2026-03-18 13:46:02<br>IP Res.: 186.154.89.246<br>Canal: Email |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-102340-5782d5-63094532
2026-03-18T14:19:03-05:00 - Página 90 de 90

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

## SUPERVISION CTO 7509-2025 PAGO 12

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260318-102340-5782d5-63094532

Creación: 2026-03-18 10:23:40

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-03-18 14:19:00

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Aprobación | Marcela Cubides<br>mcubides1@sdis.gov.co<br>Subdirectora para la Discapacidad<br>Dirección para la Inclusión y las Familias | Aprobado | Env.: 2026-03-18 13:46:02<br>Lec.: 2026-03-18 14:18:55<br>Res.: 2026-03-18 14:18:59<br>IP Res.: 181.32.166.208<br>Canal: Email |