Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4b16-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 1 de 88

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	1/01/2026 A 31/01/2026	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [x]	NO [ ]
Porcentaje de ejecución	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	88.12%	78.51%

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	**OMAIRA ALARCÓN SALCEDO** **CLAUDIA PATRICIA QUIROGA CARRILLO** **SANDRA PLAZAS ROLDAN** **KAREN GOMEZ GAONA** **DIEGO ALFONSO LEÓN OTÁLORA** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	7359 DE 2025
FECHA DE CONTRATO	27/03/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el 28 de marzo 2025 según registro en SECOP II Modificación No.1 fecha de aprobación de póliza 26 de junio de 2025 según registro en SECOP II Modificación No.2 fecha de aprobación de póliza 18 de diciembre de 2025 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	UNIÓN TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	901.851.683-1
PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."
VALOR	Valor Convenio $ 3.648.303.221 Aportes SDIS $ 3.133.892.467 Aportes Asociado en especie $ 514.410.754
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de OCHO (8) MESES desde la suscripción del acta de inicio hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. No obstante, lo anterior la ejecución del convenio no podrá exceder del 31 de diciembre de 2025
FECHA ACTA DE INICIO	**03/04/2025**
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	**20/12/2025**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4816-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 2 de 88

ADICIÓN	**ADICIONAR** el valor del Convenio de Asociación **No. 7359 de 2025,** en la suma **SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 767.175.867)** discriminados de la siguiente manera: • LA SECRETARÍA DISTITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **SEISCIENTOS DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS VEINTIUNO PESOS M/CTE ($ 602.829.221)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS. SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN • El asociado UNION TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE aporta un valor de **CIENTO SESENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 164.346.646)** en especie.
PRÓRROGA	**MODIFICACIÓN No. 1** PRORROGAR el plazo de la ejecución del convenio por DIECIOCHO (18) DÍAS, es decir hasta el 20/12/2025. **MODIFICACIÓN No. 2** PRORROGAR el plazo de la ejecución del convenio por OCHENTA Y TRES (83) días, es decir hasta el 13/03/2026.
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 - VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
OBJETO: Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la atención a personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años y once (11) meses de edad con discapacidad, implementando acciones que favorezcan el desarrollo y mantenimiento de sus habilidades y capacidades para alcanzar mayores niveles de autonomía y toma de decisiones, promoviendo su inclusión en los diferentes entornos, en el servicio social centros integrarte atención interna, teniendo como referentes los enfoques diferencial y de género.	

Bitácora de actividades:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 realizó el proceso de presentación, construcción y cargue de la garantía en la plataforma del SECOP II, manteniendo la garantía por el tiempo pactado en la ejecución del convenio de asociación 7359-2025	Informe de gestión del convenio 7359-2025 para el periodo 1 al 31 de enero del 2026 Garantía - Póliza cargada Plataforma SECOP II convenio 7359-2025
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se cuenta con el acta de inicio del convenio de asociación firmada y modificación No.1 de fecha 26 de junio de 2025, modificación No.2 del 12 de diciembre de 2025. Acta de inicio firmada y cargada en la	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216160441-7b4816-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 3 de 88

	Plataforma SECOP II convenio 7359-2025	
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 realizó el aporte del valor establecido teniendo en cuenta las obligaciones del proceso competitivo para el mes de enero del año 2026, de acuerdo a la estructura de costos firmada. Se realizó la presentación de la certificación de aportes de la estructura de costos en el informe de gestión del convenio 7359-2025 para el periodo 1 al 31 de enero del 2026	Informe de gestión del convenio 7359-2025 para el periodo 1 al 31 de enero del 2026 -Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal. -Facturas.
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.	Durante el mes de enero se realizaron las acciones establecidas para dar cumplimiento a los aspectos ofertados en tiempo, cantidades y características técnicas. El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 tiene contratado dentro del talento humano a 2 personas con discapacidad en los siguientes cargos: - Manipulador de alimentos - Auxiliar de servicios generales. En cuanto a las actividades técnicas ofertadas en el proceso competitivo se realizaron: TALLER OCUPACIONAL ADICIONAL – LOTE 4 “DIVER BRUNCH: ARTE CON SABOR” – De acuerdo a lo ofertado en la ficha técnica se desarrollaron las sesiones y se hicieron los respectivos ajustes de acuerdo a las observaciones del profesional del	-Informe Mensual de Gestión del 1 al 31 de enero del 2026. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. VISITA CIAI GR 4 02012026 ACTA CIAIG4 28012026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4b16-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 4 de 88

	equipo de apoyo a la calidad operativa. FESTIVAL DE TALENTOS – INCLUSIÓN Y EMPRENDIMIENTO – De acuerdo a lo ofertado en la ficha técnica. SALIDA RECREATIVA FUERA DEL MUNICIPIO - ofertada para el convenio 7359 actividades realizadas en los tiempos establecidos pactados en las fichas técnicas.	
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Se destinaron los recursos recibidos por parte de la SDIS, única y exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación para el mes de enero. Detallando los gastos en el informe de ejecución financiera en relación con cada uno de los ítems de la estructura de costos para el periodo reportado y acumulado a la fecha.	Documentos de radicación mensual del convenio 7359-2025 para el periodo 1 al 31 de enero del 2026 (Informe de ejecución financiera y facturas) -Informe Mensual de Gestión del 1 al 31 de enero del 2026. Formato Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR-PSS-411 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAIG4 28012026
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	Se presentó al supervisor del convenio los informes de ejecución y documentos requeridos con sus respectivos soportes, teniendo en cuenta lo establecido en el anexo técnico y listas de chequeo de entrega de documentos por parte del asociado que prestan servicios a personas con discapacidad FORPSS-411.	Formato Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR-PSS-411 Informe mensual de gestión del 1 al 31 de enero del 2026 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216160441-7b4816-86750283
2026-02-16T16:11:44-05:00 - Pagina 5 de 88

		VISITA CIAI GR 4 02012026 ACTA CIAI G4 05-01-2026 ACTA CIAIG4 28012026
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 4 no vinculó de manera directa o indirecta a menores de edad; para dar cumplimiento al objeto contractual se cuenta con un archivador para las hojas de vida con soportes del talento humano contratado y el drive de verificación de los criterios para su contratación. Se cuenta con el talento humano definido según los tiempos y condiciones descritas en el anexo técnico.	-Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de seguimiento a la calidad operativa. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. VISITA CIAI GR 4 02012026 ACTA CIAI G4 05-01-2026 ACTA INT G4 21012026 ACTA CIAI G4 28012026
8. Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4, durante el presente periodo, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal, razón por la cual no fue necesario realizar las acciones descritas en la presente obligación.	-No aplica
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	Se mantuvo vinculado al 76% de mujeres contratadas, para la ejecución del convenio de asociación 7359 – 2025, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 Certificado de vinculación de mujeres. Drive de hojas de vida compartido con profesionales del equipo de seguimiento a la calidad operativa. Matriz de seguimiento al talento humano diligenciada durante el mes	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAIG4 28012026 Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4b16-86750283
2026-02-16T16:11:44-05:00 - Pagina 6 de 88

	de enero, en cada uno de los campos solicitados, la cual se entrega junto con el informe mensual a fin de verificar el mantenimiento mínimo del porcentaje de mujeres requeridas.	
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 compartió en el periodo establecido por anexo técnico el pantallazo de la inscripción las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA a la supervisión, el cual es objeto de verificación en el mismo aplicativo por parte del equipo de seguimiento a la calidad operativa y garantizando la trazabilidad del talento humano del centro con la matriz de seguimiento al talento humano.	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	Durante el presente periodo no se realizó capacitación de lenguaje no sexista.	No aplica
12.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	El Supervisor del convenio no realizó requerimientos al convenio de asociación, por lo cual no se presentaron respuestas escritas al respecto.	No aplica
13. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	No se presentaron solicitudes de propuestas de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet para el visto bueno a la oficina asesora de comunicaciones de la SDIS.	No aplica
14. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	No se realizó divulgación o propagandas que involucren a la población vinculada al convenio de asociación, a las actividades y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante, lo cual se verifica de manera directa la documentación generada desde el centro integrarte.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. VISITA CIAI GR 4 02012026 ACTA CIAIG4 28012026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4b16-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 7 de 88

15. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	Se realizó la debida reserva, custodia de los registros fotográfico y demás registros audiovisuales de las actividades que se desarrollan con la población beneficiaria y que se derivan de la ejecución del convenio 7359/2025 las cuales son utilizadas para fines pertinentes del convenio.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. VISITA CIAI GR 4 02012026 ACTA SCO INTERNO 04_13012026 ACTA CIAIG4 28012026
16.Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	No aplica toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la presente obligación.	No Aplica
17.Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros	Se hizo adecuado uso de la información suministrada por la entidad contratante SDIS. Se guarda debida reserva de las actividades que se realizan con la población beneficiaria y que se derivan de la ejecución del convenio 7359/2025	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. VISITA CIAI GR 4 02012026
18. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	No se realizaron reuniones o manifestaciones de índole político ni publicidad que comprometan y/o involucren a la población en atención o en su defecto a la Secretaria Distrital De Integración Social.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. VISITA CIAI GR 4 02012026 ACTA CIAI G4 05-01-2026 ACTA CIAIG4 28012026
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	Se realizó la implementación del procedimiento socializado por el referente técnico del CIAC. Se efectuaron las siete (7) aperturas establecidas, teniendo como última fecha de apertura el día 29 de enero de 2026 con cero (0) escrito.	Oficio de apertura de buzón de sugerencias del mes de enero, radicado ante el Referente Técnico SIAC. Carpeta de apertura de buzón de sugerencias, ubicada en el archivo del centro.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4b16-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 8 de 88

durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.		Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. https://drive.google.com/drive/folders/1Hb--F-dDni-jiAJ_jEWt558zvKIZoKzf?usp=drive_link https://sdisgovco-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fmcubides1%5Fsdis%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FEvidencias%20Convenio%20de%20Asociaci%C3%B3n%2F2025%2F7359%2D2025%2FGESTION%20DOCUMENTAL&login_hint=oalarcons%40sdis%2Egov%2Eco
20.Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	No aplica, toda vez que en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 no se presentaron y/o identificaron vulneración de derechos en la atención de las personas con discapacidad de acuerdo con las especificaciones técnicas y de orden nacional.	No aplica
21.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 no presentó 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.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. VISITA CIAI GR 4 02012026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4816-86750283
2026-02-16T16:11:44-05:00 - Pagina 9 de 88

22. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 durante las visitas del equipo de profesionales del seguimiento a la calidad operativa realizadas en el periodo evaluado proporcionó la información y documentación necesaria en el desarrollo del convenio de asociación 7359/2025 acatando las observaciones y recomendaciones del supervisor y referente técnico; acciones verificadas a través de la supervisión por parte del equipo de seguimiento a la calidad operativa. Además, se facilita la información y documentación requerida por el supervisor del convenio en los tiempos establecidos; verificación visual y directa de la población y los registros.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. VISITA CIAI GR 4 02012026 ACTA CIAI G4 05-01-2026
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.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 realizó dentro del tiempo establecido las actividades ofertadas en el taller ocupacional adicional tipo Bruch y el festival de talento, arte y emprendimiento cumpliendo con el documento técnico y actividad extramural fuera del municipio.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 VISITA CIAI GR 4 02012026 ACTA SCO INTERNO 04_13012026 ACTA CIAIG4 28012026
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.	Se presentó certificación de fecha 14 de enero de 2026 firmado por Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador, en donde acredite el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011	Certificación emitida por Representante Legal y revisor fiscal en el informe de ejecución del mes de enero de 2026.
25. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	En el presente periodo se realizaron actividades técnicas adicionales contempladas en las obligaciones contractuales, Anexo Técnico y demás documentos derivados del convenio de asociación 7359/2025.	No aplica
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-160441-7b4816-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 10 de 88

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 realizó la debida radicación del informe en los tiempos establecidos. Informe de gestión 1 al 31 de enero del 2026 de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Informe de gestión del convenio 7359-2025 para el periodo 1 al 31 de enero del 2026.
2. Presentar el “INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META” de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	Para el presente periodo El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 realizó el cargue de la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo en el drive y en el correo dispuesto por el referente técnico el día 26 de enero del año en curso, además, se suben los diferentes formatos, matrices y documentos solicitados como soporte para el informe. Cabe mencionar que la fecha de entrega del informe es pactada con el equipo técnico del servicio social.	-Informe cualitativo y cuantitativo -Correo soporte de envío Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. VISITA CIAI GR 4 02012026
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 mantiene vigente el certificado de inspección, vigilancia y control cumpliendo con las obligaciones establecidas, el certificado se encuentra vigente con fecha de certificación del documento del 21 de noviembre. Documento compartido al profesional de seguimiento a la calidad operativa.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAIG4 28012026
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	El centro integrarte atención interna grupo 4 da cumplimiento a la presente obligación descrita en el anexo técnico y la normatividad vigente expedida por el ministerio de transporte, secretaria de movilidad y demás entidades competentes. Vehículo de placas: WNY 205 CAPACIDAD 17 PASAJEROS LICENCIA DE TRÁNSITO 10032603067 SOAT: 3360916201 Vigencia 12/02/2026	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAIG4 28012026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4b16-86750283
2026-02-16T16:11:44-05:00 - Pagina 11 de 88

	PÓLIZA RCE: 2130101002885 SEGUROS BETA LTDA. Vigencia 06/10/2026 PÓLIZA RCC: 2131101003542 SEGUROS DEL ESTADO S.A. Vigencia 06/10/2026 TÉCNICO MECÁNICA: Certificado 167236003 CDA DIAGNOSTIYA CELTA Vigencia 18/07/2026 TARJETA DE OPERACIÓN: 483349 vigencia 19/03/2027	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 4 realizó el pago oportuno de los servicios públicos necesarios domiciliarios de agua y energía.	Informe de gestión del convenio 7359-2025 para el periodo 1 al 31 de enero del 2026. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAIG4 28012026
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	Se garantizó el servicio de cámaras - medios tecnológicos, los cuales funcionaron. Se cuentan con 16 cámaras de circuito cerrado ubicadas en diferentes espacios del centro, con proyección en el celular de la coordinadora y monitor situado en la oficina de coordinación y portería del centro. Durante el mes de enero se repararon las fallas eléctricas que ocasionaron intermitencia en las grabaciones, cabe mencionar que se realizaron los respectivos mantenimientos y arreglos quedando en total funcionamiento.	16 cámaras instaladas y en funcionamiento en los lugares definidos y de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. VISITA CIAI GR 4 02012026 ACTA SCO INTERNO 04_13012026 ACTA CIAIG4 28012026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4b16-867502f33
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 12 de 88

	Por otro lado, se contó con un monitor con proyección de 13 cámaras en el área del cuidado de la salud, con el fin que el equipo auxiliar de enfermería pueda apoyarse en la supervisión y cuidado de la población con esta herramienta.	
7. Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 realizó la entrega de la certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal del asociado, de igual manera se refiere que durante el mes de enero se manejó el tipo de contratación por prestación de servicios, por lo cual se anexan planillas de pago de manera individual en el informe mensual de gestión comprendido del 1 al 31 de enero del 2026	Informe de gestión del convenio 7359-2025 para el periodo 1 al 31 de enero del 2026. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAIG4 28012026
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	Durante el tiempo evaluado se realizó el pago de honorarios correspondiente al periodo evaluado (enero) de acuerdo con los rubros y valores establecidos en la estructura de costo. Se presenta soporte de las transacciones en el informe mensual de gestión del 1 al 31 de enero del 2026	Informe mensual 1 al 31 de enero del 2026. -Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria. -Planillas de seguridad social por cada contratista.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4b16-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 13 de 88

9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	Se actualizó la Malla de identificación de actores durante el periodo evaluado, enviada el día 26 de enero del año en curso a los referentes técnicos y equipo de seguimiento a la calidad operativa del convenio 7359/2025	- Malla de identificación de actores enero. -Correo soporte de envío. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. VISITA CIAI GR 4 02012026
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4, tiene contratado 5 personas correspondiente al 10%, lo que cumple con lo estipulado en el Decreto 1860. Para lo cual se comparten los soportes en las hojas de vida a la supervisión.	Drive Hojas de vida Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAIG4 28012026
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 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.	El Centro realizó las compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina en cumplimiento al Decreto 248 de 2021, destinando para esta compra el 30% del presupuesto de alimentos establecido en la estructura de costos para este convenio suscrito; porcentaje pactado, ampliando las compras de productos propias del sector y así poder alcanzar la meta y dar cumplimiento a esta obligación.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA INT G4. 21012026 ACTA CIAIG4 28012026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4b16-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 14 de 88

	Mediante el proveedor Lácteos villa Aura (leche entera, queso doble crema, queso campesino), asociación brisas de Rionegro, Asociación Agro-natural del campo los cuales se encuentran inscrito dentro de la base de datos de la organización de pequeños productores de la región central de la secretaria de desarrollo económico.	
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 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	Se recibió aval de las piezas comunicativas por parte de la oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, a través de correo electrónico durante el tiempo establecido. Además, se realizó la instalación del pendón al ingreso del centro, así como también la entrega de los carnets de la población persona con discapacidad y el talento humano. Por otra parte, se ubicó en la ruta la respectiva tabla, garantizando los lineamientos establecidos.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAIG4 28012026
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Se instaló el pendón del Centro Integrarte Atención Interna grupo 4 cuenta con el diseño avalado por la oficina de asesoría de comunicaciones y se encuentra instalado en la unidad operativa, dentro del tiempo estipulado en el anexo técnico.	No Aplica
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Los participantes y el talento humano contaron con los carnés de identificación, de acuerdo con los lineamientos dados por la Oficina Asesora de Comunicaciones, en los tiempos establecidos.	No aplica
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones, dentro de los diez (10) días	La Ruta contó con el tablero de identificación, de acuerdo con los lineamientos dados por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4816-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 15 de 88

calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Secretaría Distrital de Integración Social en los tiempos estipulados por el anexo técnico.	
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaría Distrital de Integración Social.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 guardó la debida reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas de las actividades que se realizan con la población beneficiaria y que se derivan de la ejecución del convenio 7359/2025	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAIG4 28012026
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	Se efectuó el desarrollo a lo dispuesto en los lineamientos entregados por los referentes técnicos los cuales también se encuentran descritos en el anexo técnico para el desarrollo del convenio 7359/2025 en los documentos que soportan la contratación en modo, tiempo y lugar verificado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa	Carpetas en el archivo administrativo de Historias sociales: -Intervenciones Grupales. -Intervenciones individuales. -Informe cualitativo y cuantitativo Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. VISITA CIAI GR 4 02012026
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.	En el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 se garantizó la atención de las personas con discapacidad libre de acciones, omisiones o situaciones de cualquier tipo de violencia evidenciado en las actas de capacitación, inducción y reinducción al talento humano donde se comprometen a prestar sus servicios desde una atención diferencial sin discriminación, exclusión y en general que no afecte la integridad física y/o moral por sus orientaciones de género, grupos étnicos o población víctima del conflicto armado.	Historias sociales en el archivo administrativo en físico. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. VISITA CIAI GR 4 02012026 ACTA SCO INTERNO 04_13012026 ACTA CIAIG4 28012026
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las	Durante el periodo evaluado se informó de manera inmediata las	Correo electrónico compartido por cada novedad durante el mes de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4b16-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 16 de 88

novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	novedades relacionadas con la prestación del servicio, novedades en salud de las personas con discapacidad al referente técnico y equipo de seguimiento a la calidad operativa. Cabe mencionar que el centro mantuvo comunicación permanente con el equipo de seguimiento a la calidad operativa y equipo técnico, informando oportunamente cuando se presentan eventualidades o novedades, cumpliendo con lo descrito en el anexo técnico.	enero. Con asunto novedad en salud al referente técnico del programa con copia al equipo de seguimiento a la calidad operativa. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. VISITA CIAI GR 4 02012026
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 Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 entregó en los plazos establecidos en el anexo técnico para el Plan de generación de apoyos, además, se realizó la presentación de las actividades y estrategias para su ejecución y el respectivo aval ante el referente técnico del Centro y el equipo profesional de seguimiento a la calidad operativa. Cabe mencionar que durante el mes de enero se desarrollaron las actividades mínimas establecidas en el anexo técnico desde cada uno de los ejes de acción. 1.-Vida Independiente para la inclusión Programa de Habilidades Emocionales para sentir la Inclusión: 24 intervenciones individuales y 13 intervenciones grupales. Programa de Habilidades Conceptuales para entender la Inclusión: 10 intervenciones grupales y 1 intervenciones individual. Programa de Habilidades Practicas para ejercer la Inclusión: AVD y AIVD: 10 intervenciones grupales y 36 intervenciones individuales.	Planeadores por profesional Cronogramas generales de actividades del centro. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. VISITA CIAI GR 4 02012026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4816-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 17 de 88

	Programa de habilidades motoras para disfrutar la Inclusión: 8 intervenciones grupales y 6 intervenciones individuales. Programa de Habilidades Ocupacionales para agenciar la Inclusión: 10 intervenciones grupales y 17 intervenciones individuales. 2.- Familias inclusivas -Intervenciones individuales con familia: 20 -Actividad recreativa trimestral: 0 -Actividades formativas y pedagógicas: 1 - Jornada adaptativa: 0 -Visitas Domiciliarias: 3 - Matriz FODA: 3 - Seguimiento a ficha de actividad para hacer en casa: 12 3.- Entornos inclusivos -Entorno educativo: 1 Institución Educativa Departamental - Republica de Francia - Entorno cultural: 3 - Parroquia San Francisco de Sales Biblioteca Pública Gabriel García Márquez Magma Museo Interactivo del Riesgo -Entorno Deportivo: Healt & Life IPS Subachoque Y Encuentros deportivos Intercentros- Fundación Cenainco	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4b16-867502:83
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 18 de 88

	-Entorno recreativo: 1 Parque Jaime Duque. - Entorno productivo - laboral: Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Otras gestiones y articulaciones con el territorio: Capital salud y Entidad promotora de salud de San Francisco para vacunación de los participantes.	
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	El cronograma general de actividades del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 del mes de enero se mantuvo publicado en el espacio ofertado en la oficina de coordinación. Cuenta con las actividades formuladas para cada una de las líneas de acción en los tiempos establecidos en el anexo técnico. Se realizaron los ajustes solicitados por el profesional de seguimiento a la calidad operativa de acuerdo.	Cronograma mensual general del Centro Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. VISITA CIAI GR 4 02012026
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.	Para el presente periodo se ajustaron 10 planes personalizados de apoyo de acuerdo al seguimiento realizado por el equipo profesional y revisión documental siguiendo la organización de cronograma para los respectivos ajustes de acuerdo a las etapas diseñadas en el anexo técnico.	Formato Plan de atención individual. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. VISITA CIAI GR 4 02012026
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.	Se realizaron 10 estudios de caso de acuerdo al cronograma establecido.	Formato estudio de caso. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. VISITA CIAI GR 4 02012026
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	El centro integrarte atención interna mantuvo el protocolo de evasión avalado por el referente técnico del área del cuidado a la salud, se realiza implementación y	Protocolo para la atención en casos de evasión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4b16-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 19 de 88

	capacitación al talento humano sobre las medidas de seguridad descrita en el documento impartidas por medio del lineamiento técnico. Por otro lado, también se contemplan acciones en las medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones en los protocolos para el desarrollo de actividades fuera del centro. Para el presente periodo, se respondió en la implementación de medidas de prevención de evasiones con el cumplimiento de los protocolos de salidas, elaboración y planeación de actividades diarias y en las actividades ocupacionales intramurales	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. VISITA CIAI GR 4 02012026
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.	Las historias sociales se mantuvieron con registros actualizados teniendo en cuenta los formatos e instrumentos establecidos en el anexo técnicos y en los tiempos acordados en los lineamientos del SIG.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. VISITA CIAI GR 4 02012026 Drive documental: https://drive.google.com/drive/folders/1Hb--F-dDni-jiAJ_jEWt558zvKIZoKzf?usp=drive_link Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.
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 para el periodo evaluado toda vez que nos encontramos en los tiempos para su elaboración y registro de los resultados del proceso de cada persona con discapacidad.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. VISITA CIAI GR 4 02012026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4816-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 20 de 88

11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaría Distrital de Integración Social.	No se elaboraron documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, el centro acepta que los derechos patrimoniales durante la ejecución del convenio de los documentos relacionados con las experiencias obtenidas son de la SDIS.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. VISITA CIAI GR 4 02012026 ACTA CIAIG4 28012026
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	No se requirió realizar ninguna denuncia en acciones que cause daño a ninguna mujer.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. VISITA CIAI GR 4 02012026
13. Articular acciones de activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	Durante el periodo en evaluación no se radicaron informes de activación de rutas para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. VISITA CIAI GR 4 02012026
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en el instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	No aplica toda vez que el convenio se encuentra en ejecución.	No aplica
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión	No se han requerido actividades adicionales dadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa y documentos derivados del convenio de asociación 7359/2025	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. VISITA CIAI GR 4 02012026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4816-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 21 de 88

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 en mención se realizó el procedimiento PCD-PSS-022 verificando que la información de cumplimiento a las variables establecidas en las Fichas Sirbe de acuerdo a las radicaciones que se generaron por cumplimiento de criterios en las visitas de validación de condiciones realizadas en el mes de enero. Además, se aseguró que toda la información de las novedades relacionada con las novedades de ingresos y egresos fueran recepcionadas por el equipo SIRBE.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAIG4 28012026
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 registró.	Durante el periodo reportado se envió el formato de control de radicado SIRBE de acuerdo a las actuaciones requeridas de validaciones de condiciones avaladas por el equipo de referentes técnicos, novedades de ingresos y traslados. Cabe mencionar que de manera simultánea se realiza el cargue de los documentos que soportan el procedimiento de acuerdo al cronograma compartido por el equipo Sirbe	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAIG4 28012026
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	Durante el periodo evaluado se realizó una gestión integral, oportuna y efectiva de los procedimientos en salud requeridos para la población beneficiaria, con el objetivo de garantizar la atención médica, la continuidad en los tratamientos y el acceso a los diferentes servicios de acuerdo con	Fórmulas médicas. Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146. Historia social.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4b16-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 22 de 88

	las necesidades identificadas en las condiciones de salud de los participantes. Acceso y Atención en Salud Se aseguró el acceso oportuno a los servicios médicos, lo cual incluyó la programación de citas en diferentes especialidades, la entrega de medicamentos, la coordinación de controles periódicos y la articulación con las EPS e IPS correspondientes. Esto permitió dar cumplimiento a las necesidades priorizadas en cada caso, evitando retrasos en la atención. Custodia de la Documentación Clínica Se garantizó la custodia responsable y organizada de la documentación, incluyendo historias sociales, fórmulas médicas, epicrisis de atención y demás soportes asistenciales, asegurando la confidencialidad y el uso adecuado de la información en concordancia con la normatividad vigente. Coordinación y Resultados en Gestión de Citas La gestión de citas médicas se llevó a cabo de manera articulada con las diferentes EPS e IPS, lo que permitió garantizar la asignación oportuna y el cumplimiento de atenciones en diversas especialidades, brindando continuidad en los procesos asistenciales y fortaleciendo la atención integral de los usuarios. Durante el periodo evaluado, se lograron gestionar las siguientes atenciones: • Infectologia: 2 cita • Psiquiatría: 69 citas • Resonancia Magnética: 2 Estudio	Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI G4 05-01-2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4b16-86750283
2026-02-16T16:11:44-05:00 - Pagina 23 de 88

	• Rayos X: 3 • Ecografías: 1 • Medicina general: 32 citas Cumplimiento y Resultados Es importante resaltar que la totalidad de las citas médicas programadas para los participantes fueron cumplidas de manera oportuna, lo cual contribuye a la garantía del derecho fundamental a la salud, favorece la adherencia a los tratamientos y asegura la continuidad de los procesos de atención integral. Asimismo, se dio cumplimiento oportuno a los procesos de radicación y reclamación de los tratamientos farmacológicos instaurados, permitiendo una adecuada dispensación y seguimiento terapéutico, lo que impacta positivamente en la calidad de la atención y en el bienestar de la población atendida.	
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.	Se llevó a cabo el diligenciamiento riguroso y sistemático de la información correspondiente al estado físico y de salud de los participantes, dando cumplimiento a los lineamientos estipulados en el anexo técnico, a través del formato institucional "Escalas de valoración o escalas medidoras del riego “este comprende al protocolo de “Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales grupo 4 conv 7359-2025 (Código: FOR-PSS-143). En dicho formato se consignaron, de forma detallada y cronológica, todas las actividades de cuidado realizadas por el equipo de salud, los procedimientos ejecutados, los signos y síntomas observados, los cambios de conducta relevantes, así como los factores precipitantes identificados durante la atención. Además, se registraron de manera comparativa	Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI 4 05-01-2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4816-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 24 de 88

	las condiciones físicas y emocionales de los participantes antes y después del ingreso o egreso temporal del centro, garantizando la trazabilidad del proceso de atención y la continuidad del cuidado. De manera complementaria, mediante el formato "Registro de constantes vitales" (Código: FOR-PSS-144), se documentaron de forma cuantitativa los parámetros fisiológicos relevantes, tales como temperatura corporal, frecuencia cardiaca, frecuencia respiratoria, tensión arterial y saturación de oxígeno, lo cual permitió un seguimiento continuo del estado fisico de cada participante y la detección oportuna de alteraciones que requirieran intervención médica o ajuste en los planes de cuidado individual. También se observa y se audita el registro de administración de medicamentos, tanto antes como después del alistamiento y la aplicación de los mismos. Esta revisión permite fomentar la autonomía de cada uno de los participantes en cuanto a la identificación, reconocimiento y comprensión de los medicamentos administrados. Asimismo, se verifica que el personal aplique adecuadamente los cinco correctos en la administración de medicamentos: medicamento correcto, dosis correcta, vía correcta, hora correcta y paciente correcto. Éstos registros forman parte integral de la historia social institucional, cumpliendo con los estándares de calidad en la atención y con los principios de responsabilidad profesional, oportunidad, pertinencia y confidencialidad de la información en salud.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4816-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 25 de 88

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.	En el Centro Integrarte – Atención Interna Grupo 4, se llevó a cabo el envío y la socialización de los protocolos institucionales previamente establecidos, con el propósito de garantizar su correcta aplicación e implementación durante el desarrollo de las actividades asistenciales y de cuidado pendientes por avalar un solo Protocoló de “Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales grupo 4 conv 7359-2025. El proceso inició con el personal auxiliar de enfermería, orientando la práctica hacia el cumplimiento de los lineamientos institucionales, la estandarización de los procedimientos y la mejora continua en la atención brindada a los participantes. Esta estrategia busca fortalecer la adherencia a las normas internas y asegurar la calidad en la prestación de los servicios de salud.	PROTOCOLO PARA LA MITIGACION Y PREVENCION DE ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS LINK PROTOCOLO DE IDENTIFICACION Y PREVENCION DE RIESGOS POTENCIALES PLAN DE CUIDADOS CIAI G4 GUÍA FARMACOLÓGICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS BUENAS PRÁCTICAS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CUIDADO Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI 4 05-01-2026
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	Se remitió en los tiempos dispuestos por parte del anexo técnico.	No aplica
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 implementó y se organizan los documentos y formatos establecidos para el registro de la información derivada de la atención y lo demás solicitado	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental y actualización en Drive subcomponente de gestión documental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4b16-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 26 de 88

	para la ejecución del convenio 7359/2025 de acuerdo con los instrumentos archivísticos Cuadro Documental y Tabla de Retención Documental: recepción de los documentos generados, clasificación, ordenación, foliación, elaboración de la hoja control, generación del inventario documental FUID actualizado, almacenamiento y conservación.	Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato Entrega De Documentos Código: FOR-GD-016 Drive documental: https://drive.google.com/drive/folders/1Hb--F-dDni-jiAJ_jEWt558zvKIZoKzf?usp=drive_link https://sdisgovco-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fmcubides1%5Fsdis%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FEvidencias%20Convenio%20de%20Asociaci%C3%B3n%2F2025%2F7359%2D2025%2FGESTION%20DOCUMENTAL&login_hint=oalarcons%40sdis%2Egov%2Eco
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 daños y pérdidas parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiere ser intervenida.	No aplica
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El centro mantuvo disponible del área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. Cuenta en la actualidad con 152 cajas y 670 carpetas pertenecientes a 80 historias sociales	Espacio físico avalada para el archivo por parte de la SDIS Drive documental: https://drive.google.com/drive/folders/1Hb--F-dDni-jiAJ_jEWt558zvKIZoKzf?usp=drive_link https://sdisgovco-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fmcubides1%5Fsdis%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FEvidencias%20Convenio%20de%20Asociaci%C3%B3n%2F2025%2F7359

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4b16-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 27 de 88

		%2D2025%2FGESTION%20DOCUMENTAL&login_hint=oalarcons%40sdis%2Egov%2Eco
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 sólo 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 evaluado ya que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	No aplica.
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	La información almacenada 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.	Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Drive documental: https://drive.google.com/drive/folders/1Hb--F-dDni-jiAJ_jEWt558zvKIZoKzf?usp=drive_link https://sdisgovco-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fmcubides1%5Fsdis%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FEvidencias%20Convenio%20de%20Asociaci%C3%B3n%2F2025%2F7359%2D2025%2FGESTION%20DOCU

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-160441-7b4b16-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 28 de 88

		MENTAL&login_hint=oalarcons%40sdis%2Egov%2Eco
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 las autoridades competentes.	No aplica
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	El proceso no se terceriza, se tiene contratado al designado documental de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Contrato de prestación de servicios Hoja de vida con soportes se encuentra en el drive compartido y en archivo documental. Drive documental: https://drive.google.com/drive/folders/1Hb--F-dDni-jiAJ_jEWt558zvKIZoKzf?usp=drive_link https://sdisgovco-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fmcubides1%5Fsdis%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FEvidencias%20Convenio%20de%20Asociaci%C3%B3n%2F2025%2F7359%2D2025%2FGESTION%20DOCUMENTAL&login_hint=oalarcons%40sdis%2Egov%2Eco
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	Los documentos elaborados para el presente periodo y durante la ejecución del convenio tiene identificado quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía. Según los documentos verificados en el centro Formatos del programa de cuidado a la salud y las historias sociales, se identifica en cada formato la identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (cuando aplica) y de cédula de ciudadanía. Sin embargo, el profesional del equipo de	Historias Sociales Archivo Administrativo físico carpetas: -Intervenciones Grupales ejes de vida de independiente. -Intervenciones Grupales ejes de familias inclusivas. -Eje de entornos inclusivos. -Carpeta Plan de saneamiento. -Carpeta Componente de nutrición y alimentación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4816-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 29 de 88

	seguimiento a la calidad operativa solicitó garantizar el cumplimiento frente a lo establecido en la línea técnica, las guías de diligenciamiento teniendo en cuenta los errores identificados en los formatos verificados Constantes vitales y administración de medicamento.	-Carpeta Subsistema gestión ambiental. -Carpeta Validación de condiciones. -Carpeta Actas. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI 4 05-01-2026 Drive documental: https://drive.google.com/drive/folders/1Hb--F-dDni-jiAJ_jEWt558zvKIZoKzf?usp=drive_link https://sdisgovco-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fmcubides1%5Fsdis%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FEvidencias%20Convenio%20de%20Asociaci%C3%B3n%2F2025%2F7359%2D2025%2FGESTION%20DOCUMENTAL&login_hint=oalarcons%40sdis%2Egov%2Eco
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 mes de enero del 2026, se realizó la radicación del oficio de apertura de buzón de sugerencias; de acuerdo con las indicaciones entregadas por el Referente Técnico SIAC-	Oficio de apertura de buzón de sugerencias del mes de enero, radicado en los tiempos dispuestos por el Referente SIAC.
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	Durante el periodo evaluado se realizó visita de validación de condiciones donde se efectuó recolección Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas digitales	Oficio de apertura de buzón de sugerencias del mes de enero, radicado en los tiempos dispuestos por el Referente SIAC.
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	Durante el periodo evaluado se hace entrega de los insumos, materiales y papelería asociada al	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4816-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 30 de 88

especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	desarrollo de las actividades de gestión documental	ACTA CIAIG4 28012026
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico. Se cumplió con el 100% del talento humano.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de seguimiento a la calidad operativa. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAI 4 05-01-2026 ACTA CIAIG4 28012026 ACTA INT G4. 21012026 ACTA SCO INTERNO 04_13012026 VISITA CIAI GR 4 02012026
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 realizó él envió en los tiempos estipulados en el anexo técnico para la presente presentación de las hojas de vida del talento humano completas con soportes, previamente revisados por el asociado	No aplica
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	Se encuentran disponibles para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes.	Hojas de vida, contratos, soportes de inducción y capacitación almacenados en Drive compartido con el equipo de seguimiento a la calidad operativa. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAIG4 28012026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4b16-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 31 de 88

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 4, diligenció para el mes de enero el formato matriz de seguimiento al talento humano y lo entregó en el informe mensual del 1 al 31 de enero convenio 7359/2025	Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416. Informe mensual del 1 al 31 de enero convenio 7359/2025. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAIG4 28012026
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 4, durante el mes de enero remitió por medio del drive el acta de inducción y empalme del talento humano que presentó cambios en el periodo. 2 Manipuladores de alimentos 1 Auxiliar de enfermería 1 Nutricionista	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAIG4 28012026
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 4 cuenta con el talento humano en el horario exclusivamente para la ejecución del convenio establecido para el servicio Centros Integrarte atención Interna.	Registros de actividades del talento humano Planeador de actividades mensual Cronograma mensual del Centro Integrarte Atención Interna. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAIG4 28012026
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 4 realizó el registro manual en documento no controlado Planilla de control de asistencia diaria donde se reporta hora de	Registro diario de ingreso y salida de la totalidad del talento humano en planilla soportadas en la portería del centro.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4b16-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 32 de 88

	ingreso y de salida de la unidad operativa.	ACTA CIAIG4 28012026
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 garantizó que los fines de semana incluyendo los festivos se cuente con el talento humano establecido en el anexo técnico y definido para el centro. Documento que se compartió por medio de correo electrónico al referente técnico y a los profesionales del equipo de seguimiento a la calidad operativa.	Registros de actividades del talento humano fines de semana y festivos. Cronograma de asignación de turnos de fines de semana y festivos Carpeta cronogramas de Talento Humano compartida por correo electrónico. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. VISITA CIAI GR 4 02012026 ACTA CIAI 4 05-01-2026
9. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	Se indicó en los contratos del talento humano que la contratación se realizó en el marco del convenio suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAIG4 28012026
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	Se garantizó la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la subdirección de plantas físicas para el inicio del nuevo convenio.	Soporte: Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. ACTA SCO INTERNO 04_13012026
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 para el centro integrarte atención interna grupo 4, toda vez que no se cuenta con transporte vertical.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4b16-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 33 de 88

3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No aplica para el centro integrarte atención interna grupo 4, toda vez que no se cuenta con 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, 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.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 implementó el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, veinte (20) calendarios siguientes a la firma del acta de inicio del convenio. Se realiza actualización del plan de emergencias del centro y se realiza envió correspondiente en los tiempos establecidos. Se realizan ajustes en el plan de emergencias por sugerencia de supervisión, así como la actualización de algunos formatos, creación de carpeta drive con todos los documentos correspondientes, ya compartida.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. ACTA SCO INTERNO 04_13012026
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.	El Centro mantuvo el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, 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 presente anexo técnico. FOR-PSS-068 Formato lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas. (se realiza de manera diaria y se	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. ACTA SCO INTERNO 04_13012026 VISITA CIAI GR 4 02012026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216160441-7b4b16-86750283
2026-02-16T16:11:44-05:00 - Pagina 34 de 88

	anexa mensualmente a la carpeta de saneamiento) FOR-PSS-065 Formato seguimiento a soluciones desinfectantes. (Se realiza de manera diaria y se anexa a la carpeta de saneamiento de manera mensual). FOR-PSS-066 Formato inspección de la presencia de plagas. (Se realiza la última semana de cada mes, recopilando la información de un periodo de tiempo de 30 días). FOR-PSS-071 Formato verificación de hermeticidad. (Se realiza la última semana de cada mes, recopilando la información de un periodo de tiempo de 30 días). FOR-PSS-067 Formato inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques. (Se realiza la última semana de cada mes, recopilando la información de un periodo de tiempo de 30 días). Durante el periodo evaluado se realiza evaluación y seguimiento al plan de saneamiento básico. FOR-PSS-253 Concepto sanitario del servicio de alimentos, favorable con un 94 % ,con fecha 26/02/2025 Concepto sanitario de la unidad operativa, favorable con un 100% , con fecha 28/10/2025	
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	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 implementó el Plan de prevención de accidentes y sistema de evacuación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, (veinte (20) calendarios siguientes a la firma del acta de inicio del convenio).	Soportes físicos en la carpeta de saneamiento, se realizan de manera semanal, diaria y se anexa mensualmente. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. ACTA SCO INTERNO 04_13012026 Certificado lavado de tanques de fecha 07/07/2025 realizado por la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4b16-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 35 de 88

identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar		firma FUMISERT. Próximo servicio enero 2026. Certificado fumigación y control de roedores, de fecha 07/07/2025 realizado por la firma FUMISERT SAS. Certificado fumigación y control de plagas fecha 07/07/2025 realizado por la firma FUMISERT SAS. Se cuenta con el concepto de seguridad por parte de bomberos expedido el 28/01/2025 valido por un año.
7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	Durante la vigencia del convenio no se ha recibido, ni realizaron visitas públicas o privadas relacionadas con la infraestructura en el centro integrarte atención interna grupo 4.	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.	Dentro de la normatividad al vigente el Centro Integrarte n Interna Grupo 4 dio cumplimiento e nto los programas establecidos de la estructura PIGA, la cual nde los siguientes programas: · Uso eficiente del agua · Uso eficiente y ahorro de energía · Consumo sostenible · Adaptación al cambio climático · Comunicación, formación y sensibilización. Durante el periodo evaluado se diligenció la carpeta vigencia 2025 convenio 7359, donde se actualizo el PGIRHS implementado en la unidad operativa, así como los siguientes formatos:	Carpeta gestión ambiental física y https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1cHcSmfthpcCqmOlTAR_1NGVAtN_WT7b5 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. disgovco-epoint.com/shared?id=%2Fpersonalubides1%5Fsdis%5Fgov%5Fco%2Fents%2FEvidencias%20Convenio%20Asociaci%C3%B3n%2F2025%2F732025%2FGESTION%20DOCUMENTn_hint=oalarcons%40sdis%2Egov%2

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216160441-7b4816-86750283
2026-02-16T16:11:44-05:00 - Pagina 36 de 88

	- FOR-GA-019 Formato declaración de compromiso residuos hospitalarios y similares. - FOR-GA-022 Formato lista de chequeo verificación interna de residuos hospitalarios y similares - FOR-GA-009-FOR-GA-010 Formatos control y medición de residuos entregados y aprovechables. - FOR-GA-008 Formato acuerdo de corresponsabilidad. - FOR-GA-001 Formato designación de responsable ambiental. Lista verificación al transportador de residuos hospitalarios y similares 23/12/2025 Visita por parte del referente técnico, acta N° 330, visita de verificación y seguimiento técnico ambiental, no se dejan compromisos ya que se cumple con la totalidad de las obligaciones. zan las actividades programadas con focal de acuerdo con el cronograma.	
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4b16-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 37 de 88

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 Secretaría 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.	Al inicio del año 2026 se realizó la entrega de apoyos alimentarios, dando cumplimiento a los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). En el Drive institucional del Centro Integrarte de Atención Interna, grupo 4, se encuentran disponibles los entregables correspondientes al mes de enero de 2026, debidamente actualizados, los cuales incluyen: 1. Cronograma de entregas, cargado en el Drive de evidencias. 2. Minuta y derivación dietaría, con los ajustes y cambios solicitados. 3. Formatos diligenciados relacionados con el procedimiento de Planificación Alimentaria (PCD-PSS-011), disponibles en medio magnético o físico según lo acordado con el referente de gestión documental.	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION INTERNA/ CONVENIOS 2025/ CIAI GRUPO 4. https://drive.google.com/drive/folders/146-X6wtpwE7796CIrUgoRLcoKYFoZ86s?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos actualizados al mes de enero de 2026 1. 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 corresponda. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA INT G4. 21012026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4b16-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 38 de 88

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 llevó a cabo la actualización del cronograma y la estrategia de Información, Educación y Comunicación (IEC), dirigida a la disminución de pérdidas y desperdicios de alimentos y al fortalecimiento de las huertas comunitarias. En este proceso se incorporaron nuevas actividades contempladas dentro de los temas definidos. Donde se encuentran los siguientes documentos actualizados al mes de enero de 2026 Durante el mes se desarrolla la sesión 9. Tema: Recolección, desarrollada el 29 de enero del 2026.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION INTERNA/ CONVENIOS 2025/ CIAI GRUPO 4/ CIUDADANIA ALIMENTARIA https://drive.google.com/drive/folders/1cZv8ysZxl4xQPJcTKGL9JbkfjQiqEVrt?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos Estrategia IEC perdidas y desperdicios y huertas comunitarias Cronograma actualizado Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA INT G4. 21012026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4816-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 39 de 88

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 Familiar mediante el proveedor Lácteos villa Aura (leche entera, queso doble crema, queso campesino), asociación brisas de Rionegro, Asociación Agro-natural del campo los cuales se encuentran inscrito dentro de la base de datos de la organización de pequeños productores de la región central de la secretaría de desarrollo económico.	Facturas presentadas en el informe financiero del 1 al 31 de enero del 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4b16-867502f3
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 40 de 88

4. El asociado debe elaborar e Implementar instrumentos que garanticen una alimentación sana, suficiente y de calidad, sostenible y justa, por medio de los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios y las medidas y condiciones de inocuidad necesarias para asegurar que una vez ingeridos los alimentos no representen un riesgo para la salud, en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013.	Para dar inicio al año 2026 se desarrolló una capacitación presencial dirigida al personal manipulador de alimentos. En esta actividad se realizaron las cualificaciones del personal y el respectivo diligenciamiento de los formatos del proceso de entrega de apoyos alimentarios, considerando las etapas de planificación, abastecimiento y las condiciones de inocuidad alimentaria, con el propósito de asegurar una alimentación saludable y sostenible. En el Drive institucional se encuentran disponibles los documentos actualizados correspondientes al mes de enero de 2026: Acta 05: Socialización minuta patrón, ciclos de menús y criterios para la preparación de las derivaciones establecidas, el día 15 de enero/2026. -Acta 20: Inducción en minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional y formatos e instructivos del servicio de alimentos día 21 de enero /2026. Acta 31 – 29/01/2026: Socialización de dietas correspondientes al mes de enero 2026 Por otro lado, se realiza encuesta de aceptación de preparaciones. • Se diligenciaron formatos asociados al procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION INTERNA/ CONVENIOS 2025/ CIAI GRUPO 4./ ALIMENTACION SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Etapa 2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios https://drive.google.com/drive/folders/1cbvVWXR5TvKFwczg0U61MErx7aK6Ufpk?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos actualizados al mes de enero de 2026 1. Diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038 en medio magnético o físico según corresponda. 2. Capacitaciones a talento humano Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA INT G4. 21012026
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	Se realizó el seguimiento a la vigilancia del estado nutricional en el Centro Integrarte – Atención Interna Grupo 4, conforme a la Resolución	carpeta REPORTE DE EVIDE ICIABLES PROGRAMA DE CIÓN Y SALUBRIDAD, ONENTE ALIMENTACION Y CION/ INTEGRARTE ATENCION

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-160441-7b4816-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 41 de 88

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.	2465 del 14 de junio de 2016, a través de la toma de medidas antropométricas.	IA/ CONVENIOS 2025/ CIAI GRUPO LANCIA NUTRICIONAL https://drive.google.com/drive/folders/1J7v193WLNphTk8iN192ay_yFcO4mPPef?usp=drive_link Donde se encuentra los siguientes documentos actualizado al mes de enero de 2026. Matriz de clasificación de estado nutricional actualizada a enero 2026. Informe individual de evolución del estado nutricional con fecha del 15 de enero del 2026. Informe de la descripción de la situación alimentaria y nutricional con fecha del 15 de enero del 2026. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA INT G4. 21012026
6. El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	Se realizó la actualización de la estrategia de Información, Educación y Comunicación (IEC), enfocada en la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, basadas en las necesidades de la población atendida. En el Drive institucional se encuentran disponibles los siguientes documentos actualizados al mes de enero 2026. 1. Plan de promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física y cronograma enviado por correo al referente técnico y subido al drive de evidenciables.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION INTERNA/ CONVENIOS 2025/ CIAI GRUPO 4./ PROMOCION DE PRACTICAS SALUDABLES EN ALIMENTACION, NUTRICION Y ACTIVIDAD FISICA. https://drive.google.com/drive/folders/19j5PeYlpN0JPPArzBE9A1aFmYRdsrbok?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos actualizados al mes de enero de 2026 1. Verificación del cumplimiento de las acciones propuestas según cronograma, (ficha técnica, listado de asistencia y herramienta) sesión 9: con tema caminamos desarrollada el 29 de enero del 2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4b16-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 42 de 88

		2. Estrategia IEC 3. Cronograma actualizado Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA INT G4. 21012026
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.	Al inicio del año 2026 se realizó la entrega de apoyos alimentarios, dando cumplimiento a los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). En el Drive institucional del Centro Integrarte de Atención Interna, grupo 4, se encuentran disponibles los entregables correspondientes al mes de enero de 2026, debidamente actualizados, los cuales incluyen: 1. Cronograma de entregas, cargado en el Drive de evidencias. 2. Minuta y derivación dietaría, con los ajustes y cambios solicitados. 3.Formatos diligenciados relacionados con el procedimiento de Planificación Alimentaria (PCD-PSS-011), disponibles en medio magnético o físico según lo acordado con el referente de gestión documental.	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION INTERNA/ CONVENIOS 2025/ CIAI GRUPO 4. https://drive.google.com/drive/folders/1CrEELGUey-OpYghDd5WvanvVXvjoIrCy?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos actualizados al mes de enero 2026 1. 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 corresponda. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA INT G4. 21012026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4b16-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 43 de 88

2. El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar un concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.	Se implementaron las buenas prácticas de manufactura para la preparación, almacenamiento transporte y distribución de alimentos para garantizar alimentos de calidad, sin embargo, durante visita de seguimiento a la calidad operativa, se evidencio presencia de vector en la bodega de almacenamiento de abarrotes y dos productos sin rotular, para lo cual se toma acción correctiva y se programa mantenimiento de equipos de congelación y refrigeración y fumigación por parte del proveedor. Se hace capacitación al personal manipulador de alimentos en temas relacionados con la recepción, almacenamiento y debido rotulado de los alimentos. Por otra parte, se cuenta con los conceptos higiénicos sanitarios de la unidad operativa y el concepto del servicio de alimentos con un cumplimiento favorable 94.5%, con número de acta 25658, el cual se expide el día 26 de febrero del 2025 por la secretaria de salud de Cundinamarca y se encuentra cargado en el drive del programa de alimentación y nutrición. Por otra parte, se cuenta con Concepto higiénico sanitario del centro 100% favorable, con número de acta VP2024-048, el cual se encuentra cargado en el drive del programa de alimentación y nutrición.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACION Y NUTRICION/INTEGRARTE ATENCION INTERNA/CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 4/ ALIMENTACION SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Inocuidad alimentaria/ condiciones higiénico sanitarias https://drive.google.com/drive/folders/1Kobe4HpGol5Ut2ZImtW21EI3gFQxknUm Donde se encuentran los siguientes documentos actualizados al mes de enero de 2026 1. Acta VP-2025-148 concepto higiénico sanitario del centro favorable con un cumplimiento del 100%. 2. Acta 25658 concepto higiénico sanitario del servicio de alimentos favorable con un cumplimiento del 94,5%. 3. Autoevaluación en medio digital realizada el 10 de enero de 2026. Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACION Y NUTRICION/INTEGRARTE ATENCION INTERNA/CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 4/ ALIMENTACION SALUDABLE Y SOSTENIBLE / ETAPA 1 Planificación alimentaria / subcarpeta soporte capacitación. https://drive.google.com/drive/folders/1CrEELGUey-OpYghDd5WvanvVXvjoIrCy Donde se encuentran los siguientes documentos actualizados al mes de enero de 2026 1. Acta de capacitación 20260130Acta10 (Instructivo de preparación y recepción de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4b16-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 44 de 88

		alimentos (etiquetado y rotulado), con fecha de 30/01/2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4b16-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 45 de 88

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 cuenta en el periodo vigente con el plan de saneamiento actualizado, con sus 4 programas limpieza y desinfección, control de plagas, abastecimiento de agua, residuos sólidos, dando cumplimiento con los soportes de verificación en el diligenciamiento de los formatos asociados al plan de saneamiento	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACION Y NUTRICION/INTEGRARTE ATENCION INTERNA/CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 4/ ALIMENTACION SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Inocuidad alimentaria/ Plan de saneamiento. https://drive.google.com/drive/folders/1IYyDjkqaIZ2er7mmCwZlpHdFSWksa3az Donde se encuentran los siguientes documentos actualizados al mes de enero 2026 1. Plan de saneamiento actualizado y ajustado de acuerdo a las áreas avaladas por plantas físicas y acta de compromiso. Archivo administrativo ubicado en gestión documental donde se encuentra: 2. Diligenciamiento de los formatos asociados al Plan de Saneamiento. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA INT G4. 21012026
4. El asociado debe implementar un plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario, garantizando productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos, así mismo debe asegurar que la información en las etiquetas de los productos alimenticios adquiridos a través de las compras cumpla con la normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.	Se lleva a cabo el plan de compras semanal y mensual permitiendo garantizar, organizar, anticipar y optimizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación, asegurando productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida para la población del centro integrarte atención interna grupo 4, sin embargo durante visita de seguimiento a la calidad operativa no se evidencia en almacenamiento leche deslactosada para cumplir la necesidad de la derivación dietaría, con lo cual se hace el respectivo	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACION Y NUTRICION/INTEGRARTE ATENCION INTERNA/CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 4/ ALIMENTACION SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Inocuidad alimentaria/ Etapa 2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios. https://drive.google.com/drive/folders/1AXcdr_vtf4KCEFFMmtTOGAzMfQHNx0cf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216160441-7b4b16-867502f3
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 46 de 88

	ajuste al plan de compras y se solicita el producto. Por otra parte, se llevó a cabo el formato recepción de alimentos, que tiene como fin verificar fechas de recibo, cantidades y remisiones de facturas.	Donde se encuentran los siguientes documentos actualizados al mes de enero 2026 1. F0R-PSS-226 (20260104comprasmensual). 2.FOR-PSS-175 (20260104comprassemanal) 3.FOR-PSS-232. (20260104Recepcion). Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA INT G4. 21012026
5. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable	Durante el periodo no se presentaron eventualidades frente al abastecimiento y disponibilidad de agua potable	NO APLICA
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	Se cuenta con equipos y menaje de acuerdo a la sabana de costos, sin embargo, faltan algunos elementos según sabana de costos	Elementos incluidos en la sabana con faltantes Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA INT G4. 21012026
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4b16-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 47 de 88

1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS.	Para el periodo evaluado se avanza en la compra de los elementos contenidos en la sabana de elementos de acuerdo a las características y tiempos de entrega. Queda pendiente verificación de los elementos por parte del equipo de seguimiento a la calidad operativa consignados en actas de visita como elementos pendientes por adquirir el centro, toda vez que en su momento no se contaban.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. VISITA CIAI GR 4 02012026 ACTA INT G4. 21012026 ACTA CIAIG4 28012026
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Se dio cumplimiento con las instalaciones locativas definidas por el anexo técnico, la subdirección de plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, poniendo a disposición de los participantes los espacios avalados y aprobados. Durante el mes se realiza mantenimiento al área del servicio de alimentos el cual quedó en óptimas condiciones de uso.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. VISITA CIAI GR 4 02012026 ACTA SCO INTERNO 04_13012026
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.	Se da cumplimiento a la presente obligación, manteniendo rotulada la dotación de cada uno de los participantes con la marquilla establecida en el anexo técnico	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. VISITA CIAI GR 4 02012026 ACTA CIAIG4 28012026
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.	Los participantes cuentan con la dotación requerida en el anexo técnico en buenas condiciones. Se suministra las cantidades suficientes efectuando los mantenimientos preventivos y correctivos de manera permanente y oportuna. Durante el mes de enero 2026 se hacen cambio de 2 armarios de acuerdo a las observaciones entregadas por el profesional del	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. VISITA CIAI GR 4 02012026 ACTA CIAIG4 28012026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4b16-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 48 de 88

	equipo de seguimiento a la calidad operativa.	
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	Se presentó el documento realizado por la ARL donde indica el porcentaje de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 90%). Documento entregado en ellos tiempos establecidos	No aplica
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	Se presentó en los tiempos establecidos la Matriz de riesgo la cual se encuentra en actualización por la identificación de peligros y temas a desarrollar con el talento humano en las diferentes capacitaciones diseñadas en el cronograma de la vigencia del convenio.	No aplica
3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	Se presentó el cronograma de capacitación del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y con fecha del 17 de enero del año en curso donde se realizó una capacitación sobre Estilo de vida saludable. Además, se abordó el tema de comunicación asertiva.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAIG4 28012026

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO *7

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*Valor Convenio* *$ 3.648.303.221* *Aportes SDIS* *$ 3.133.892.467* *Aportes Asociado en especie* *$ 514.410.754*
ADICIONES:	ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación No. 7359 de 2025, en la suma SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 767.175.867) discriminados de la siguiente manera: • LA SECRETARÍA DISTITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SEISCIENTOS DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS VEINTIUNO PESOS M/CTE ($602.829.221) los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4b16-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 49 de 88

	El asociado UNION TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE aporta un valor de **CIENTO SESENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 164.346.646)** en especie.
REDUCCIONES:	**LIBERAR** los recursos en los aportes de la SDIS, por concepto del ajuste a la estructura de costos por valor de **CINCO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTIÚN PESOS M/CTE ($ 5.783.321,00),** comprometidos en la estructura de costos inicial, valor que será liberado del Certificado de Registro Presupuestal (CRP) No. 7685 del 27 de marzo de 2025 y DISMINUIR del aporte del Asociado el valor de **NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($ 949.300,00),** en consecuencia, el valor total del convenio se disminuye por un valor total de **SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS VEINTIÚN PESOS M/CTE ($ 6.732.621,00).**
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS $ 2.928.981.527* **Valor aportado Asociado $ 534.573.146*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS $ 801.956.840* *ASOCIADO $ 143.234.955*
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**, TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($3.641.570.600,00),** distribuidos de la siguiente manera:

La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma **TRES MIL CIENTO VEINTIOCHO MILLONES CIENTO NUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($3.128.109.145,00)** que corresponde al 85,90% y el asociado aporta la suma de **QUINIENTOS TRECE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 513.461.455,00)** que corresponde al 14,10%, el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.

Una vez suscrita la modificación 2 el 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, d**e CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.408.746.467),** distribuidos de la siguiente manera:
La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma **TRES MIL SETECIENTOS TREINTA MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($3.730.938.366)** que corresponde al 84,63%

El asociado aporta la suma de **SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL CIENTO UN PESOS M/CTE ($ 677.808.101)** que corresponde al 15,37% en especie, de los cuales **SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 672.999.683)** del aporte mínimo y que

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4816-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 50 de 88

corresponde al 15,27% **y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($4.808.418)** de aporte adicional que corresponde al 0,11%

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

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	Talento humano	$ 154.308.089
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 41.554.000
	Elementos de Aseo Institucional	$ 2.358.660
	Bienes consumibles	$ 4.444.897
	Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	$ 34.190
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 10.206.672
	Transporte	$ 15.124.902
	Vigilancia	$ 9.415.742
	Medios Tecnológicos	$ 1.121.873
	Espesantes	$ 0
	Servicios funerarios	$ 1.191.280
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 41.021.378
	Servicios Públicos	$ 16.505.617
	Elementos de Ase o Personal	$ 8.758.032
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
	N/A	$ 0
OTROS		$ 0

El valor total para pagar en el periodo es TRESCIENTOS SEIS MILLONES CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($306.045.332)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4816-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 51 de 88

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 7359-2025 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato FOR-GEC-035 FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-002-2025; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

OBLIGACIÓN	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	SATISFACTORIO	El asociado mantiene vigente las pólizas, las cuales se encuentran cargadas en SECOP II por parte del operador.
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 cuenta con acta de inicio de fecha 3 de abril de 2025 y modificación No1 de fecha 26 de junio de 2025, Modificación No.2 fecha 12 de diciembre de 2025 según registro en SECOP II No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación. Se evidenció en las certificaciones de aportes efectuados por el asociado, que durante el periodo comprendido entre el 1 y 31 de enero de 2026 este aportó lo comprometido.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables durante el proceso de selección. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban.	SATISFACTORIO	El asociado cumple y pone a disposición el talento humano contratado y ofertado en situación de discapacidad en los perfiles de servicios generales y manipulación de alimentos para la ejecución del convenio y actividades adicionales ejecutadas durante el mes de enero de 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4816-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 52 de 88

5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado destino los recursos que recibió de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio.
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	SATISFACTORIO	El asociado presentó el Informe Mensual de Ejecución correspondientes al periodo comprendido entre el 1-31 de enero de 2026 con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	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 soborno 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, durante el periodo en mención vincula más del 86% de mujeres, para la ejecución del convenio, dando cumplimiento al porcentaje mínimo establecido en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.
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 registró en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA a las mujeres Contratadas y comparte con el equipo de apoyo a la supervisión evidencia de ello a través de correo el primer mes de ejecución.
11.Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	NO APLICA	El asociado durante el presente periodo no realizando jornada de sensibilización del uso del lenguaje no sexista, al talento humano del centro.
12.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	NO APLICA	Durante el periodo reportado, no ha sido requerido el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4816-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 53 de 88

13. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	NO APLICA	No aplica, no se presentaron propuestas de comunicaciones o divulgación por parte del asociado.
14 .No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado no realizó propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación.
15. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Se evidencia que el asociado guarda la debida reserva de la información de las actividades que se realizan.
16.Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	No se presentaron solicitudes por parte de las autoridades competentes frente a actos u omisiones mencionados en la presente obligación.
17.Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros	SATISFACTORIO	En seguimiento realizado se verifica que el asociado hace uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social absteniéndose de divulgar información que pueda conocer en el marco de ejecución del convenio.
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	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía; a través de la apertura y radicación del buzón de sugerencias; de acuerdo con las indicaciones entregadas por el Referente Técnico SIAC.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4816-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 54 de 88

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.		
20.Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, toda vez, que no se reportaron hechos de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos de las personas con discapacidad.
21.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	SATISFACTORIA	No se presentaron solicitudes de conocimiento, actualización y/o rectificación de la información recopilada de ellos, conforme los establece la presente obligación.
22. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado facilitó la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-160441-7b4816-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Página 55 de 88

23. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante el periodo en mención el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 dio cumplimiento y puso a disposición las actividades ofertadas y programadas en el mes de enero de 2026.
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	El asociado remitió mediante correo electrónico de fecha 14 de enero de 2026 el manifiesto de juramento donde se acreditó el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011
25. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	NO APLICA	En el presente periodo el CIAIG4 no realizó actividades adicionales a las contempladas en el anexo técnico.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones generales	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con las obligaciones suscritas para este componente.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación, presentó el informe de gestión del periodo del 1 al 31 de enero de 2026 de acuerdo con los requisitos y tiempos establecidos en el anexo técnico.
2. Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la presentación del informe cualitativo y cuantitativo junto con los documentos respectivos en los términos del anexo técnico.
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 presentó certificado de Inspección, Vigilancia y control emitido por la Directora Distrital de inspección vigilancia y control de personas jurídicas sin ánimo de lucro, 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.		El centro integrarte atención interna grupo 4, garantizo el servicio de transporte conforme a las condiciones descritas en el anexo técnico y la normatividad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4816-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 56 de 88

	SATISFACTORIO	vigente. Presento vehículo con las siguientes características: Vehículo de placas: WNY 205 CAPACIDAD 17 PASAJEROS LICENCIA DE TRÁNSITO 10032603067 SOAT: 3360916201 Vigencia 12/02/2026 PÓLIZA RCE: 2130101002885 SEGUROS BETA LTDA. Vigencia 06/10/2026 PÓLIZA RCC: 2131101003542 SEGUROS DEL ESTADO S.A. Vigencia 06/10/2026 TÉCNICO MECÁNICA: Certificado 167236003 CDA DIAGNOSTIYA CELTA Vigencia 18/07/2026 TARJETA DE OPERACIÓN: 483349 vigencia 19/03/2027
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	De acuerdo con el seguimiento realizado al Centro por el equipo de seguimiento a la calidad operativa, se verificó que el centro cuenta con servicios públicos (agua, internet, 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	Durante el periodo reportado, el asociado garantiza el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Cuenta con 16 cámaras en buen estado instaladas y en funcionamiento. Cámaras de video con dos monitores, uno en la oficina de coordinación que supervisa 13 espacios y otro en la portería al ingreso del centro que supervisa (3) espacios.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-160441-7b4816-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 57 de 88

7. Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo verificado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa, mediante revisión del informe de gestión del periodo del 1 al 31 de enero de 2026, el asociado allegó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal del asociado, quien certifica que esta se encuentra al día con estos aportes.
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 cumple con esta obligación realizando el pago de honorarios correspondientes en el periodo del 1 al 31 de enero de 2026, el asociado aportó copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano y Matriz de talento humano donde se desglosa el pago realizado.
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la actualización de la malla de identificación de actores y su registro en los términos del anexo técnico.
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	SATISFACTORIO	El Asociado da cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4b16-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 58 de 88

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.		mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16. Tiene contratado 5 personas correspondientes al 10%.
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica, el convenio se encuentra en ejecución.
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Mediante el proveedor Lácteos villa Aura (leche entera, queso doble crema, queso campesino), asociación brisas de Rionegro, Asociación Agro-natural del campo con un porcentaje superior al 30% del valor total ejecutado.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos para este componente.
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	El asociado garantizó que la información derivada de la implementación del servicio como las piezas comunicativas cumpla con los lineamientos establecidos por la oficina Asesora de Comunicaciones.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-160441-7b4816-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 59 de 88

2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	NO APLICA	Se dio cumplimiento a la presente obligación en los tiempos estipulados en el anexo técnico.
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	NO APLICA	Se dio cumplimiento a la presente obligación durante el tiempo estipulado en el anexo técnico.
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	NO APLICA	Se dio cumplimiento a la presente obligación durante el tiempo estipulado en el anexo técnico.
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 guardó la debida reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas de las actividades que se realizan con la población beneficiaria y que se derivan de la ejecución del convenio 7359/2025
Concepto general del cumplimiento de las compromisos:	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos para este componente.
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado en el periodo reportado implementó las especificaciones técnicas del anexo técnico y demás documentos contractuales y precontractuales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4816-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 60 de 88

2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de seguimiento a la calidad operativa, observó a la población realizando diferentes actividades junto con los profesionales del centro; garantizando así, que estén libres de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia.
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	Durante el mes de enero de 2026, el asociado informó cada una de las novedades presentadas relacionadas con la prestación del servicio.
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado durante el mes de enero de 2026 ha realizado las actividades programadas para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, establecidas en el anexo técnico, a través de los ejes de atención de Vida Independiente para la Inclusión, Eje de Familias Inclusivas y Eje de Acción en Entornos Inclusivos, contemplados en el anexo técnico..
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene el cronograma de actividades correspondiente al mes de enero de 2026 con actividades programadas para ser llevadas a cabo por cada una de las áreas.
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado, elaboró el Plan personalizado de apoyo y de cuidado en el mes de enero de 2026 a 10 personas con discapacidad.
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y	SATISFACTORIO	El asociado, realizó 10 estudios de caso en el mes de enero de 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4816-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 61 de 88

momentos establecidos en el anexo técnico.		
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la elaboración e implementación de los protocolos de identificación y prevención en los tiempos definidos en el anexo técnico.
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado lleva el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad.
10.Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la elaboración y seguimiento bimestral de cada uno de los ejes en los tiempos establecidos en el anexo técnico.
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.	SATISFACTORIO	El asociado acepta que los derechos patrimoniales en caso que se elaboren, son de propiedad de la SDIS.
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	SATISFACTORIO	A partir del seguimiento realizado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa, se observó que el asociado evitó acciones u omisiones que causen muerte, daño y demás acciones descritas en la presente obligación.
13. Articular acciones de activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	SATISFACTORIO	El asociado no ha requerido activar rutas de atención ya que no se ha presentado situaciones de amenaza, riesgo, inobservancia por parte de los participantes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4816-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 62 de 88

14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en el instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	NO APLICA	El asociado se encuentra en la ejecución del convenio
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión	SATISFACTORIO	De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa, el asociado dio cumplimiento a las actividades requeridas para el cabal cumplimiento del convenio.
16. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 durante el tiempo evaluado ejecutó las acciones establecidas en el procedimiento, donde se aseguró el diligenciamiento correspondiente frente a las novedades de la información proporcionada en cada ficha las cuales cuentan con la veracidad del dato, la confiabilidad y calidad requerida.
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	SATISFACTORIO	El centro Integrarte de atención Interna Grupo 4 Durante el presente periodo envió los formatos de control de radicación SIRBE de acuerdo a los tiempos y lineamientos indicados por el equipo SIRBE. Además, subió al drive dispuesto para el cargue de los documentos que sustentan el proceso de registro de las validaciones de condiciones, novedades de ingresos, egresos y traslados de participantes. Dando cumplimiento a la presente obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-160441-7b4b16-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 63 de 88

participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registró.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos para este componente.
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo en mención, el centro realiza las gestiones para garantizar el acceso a los servicios de salud de los/as participantes como citas médicas por médico general y especialistas, entrega de medicamentos y atención de urgencias en los casos que se presentan.
2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado el centro diligencia los formatos del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud de forma oportuna y adecuada.
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,	A MEJORAR	Durante el periodo en mención el Centro soporta la realización de una capacitación. Según anexo técnico se debe garantizar la socialización de dos capacitaciones al mes, registrando la información en el respectivo formato y acorde al cronograma establecido.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4816-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 64 de 88

Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar vía correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	A MEJORAR	Según anexo técnico la profesional de enfermería, deberá realizar dos socializaciones y/o capacitaciones al mes. El centro soporta la ejecución de una capacitación en el mes de enero.
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	NO APLICA	El asociado remitió acta de directrices documentales en los tiempos dispuestos por anexo técnico y convenio de asociación.
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	SATISFACTORIO	El asociado organizó los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos y lineamientos técnicos.
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo	NO APLICA	El asociado no presentó para el periodo a reportar daños generados a la documentación objeto de custodia.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4816-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 65 de 88

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.		
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 organización de expedientes de la SDIS.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene la información procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos, sin claves ni contraseñas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4816-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 66 de 88

7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	NO APLICA	Durante el periodo a reportar, al asociado no le fue solicitada documentación por parte de entes de control.
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.	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
12.Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a los lineamientos establecidos por el anexo técnico.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando	SATISFACTORIO	En el período reportado se evidencia que el asociado cumple con lo establecido en el anexo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4816-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 67 de 88

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.		técnico en el título 4, para la presente obligación.
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	De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa, el asociado realizó él envió en los tiempos estipulados en el anexo técnico para la presentación de las hojas de vida del talento humano completas con soportes. Realizando los ajustes de acuerdo a las observaciones dadas. Se contó con la aprobación del 100% del total del talento humano requerido.
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	El asociado tiene disponible para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes. Dando cumplimiento a la presente obligación.
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4, diligenció para el periodo comprendido entre el 1 y 31 de enero de 2026 el formato matriz de seguimiento al talento humano y lo entregó en el informe mensual del 1 al 30 de enero de 2026 del convenio 7359/2025
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 Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4, durante el mes de enero remitió por medio del drive el acta de inducción y empalme del talento humano que presentó cambios en el periodo del 1-31 de enero de 2026. 2 Manipuladores de alimentos 1 Auxiliar de enfermería 1 Nutricionista .

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-160441-7b4816-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 68 de 88

6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 garantizó que los fines de semana incluyendo los festivos se cuente con el talento humano establecido en el anexo técnico y definido para el centro.
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 implementó sistema de registro en documento no controlado Planilla de control de asistencia diaria donde se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa, del talento Humano.
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 en la presente obligación, garantizo la atención por parte de auxiliares de enfermería, servicios generales, manipulación de alimentos y profesionales, los fines de semana y días festivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico
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	En Centro Integrarte Atención Interna Grupo presentó los contratos por prestación de servicios del talento humano donde se incluyó e indicó en cada uno de los contratos que la contratación se realiza en el marco de la contratación entre la Secretaría Distrital de Integración Social con el número del convenio 7359/2025 y el objeto del convenio de asociación suscrito. Dando cumplimiento a la presente obligación.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos para este componente.
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación.
2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente	NO APLICA	Las instalaciones no poseen sistema de transporte vertical.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-160441-7b4816-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 69 de 88

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-160441-7b4816-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 70 de 88

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	suministros, servicios y adecuaciones locativas necesarias para efectuar las acciones tendientes ante una posible situación.
7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	NO APLICA	No se han presentado visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos para este componente.
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta la implementación de cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones legales.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a los lineamientos dispuestos desde el componente de gestión documental.
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-	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado en el presente informe, el asociado dio cumplimiento a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4816-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 71 de 88

038. Procedimiento Vigilancia nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020.		
2. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	SATISFACTORIO	El asociado diseñó las estrategias IEC (Información, educación y comunicación) para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos y huertas comunitarias y agricultura urbana para el mes de febrero de 2026, y a su vez se ajustaron los respectivos cronogramas los cuales fueron avalados por la referente técnica de nutrición.
3. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	SATISFACTORIO.	Durante el periodo correspondiente al presente informe; el asociado dio cumplimiento a la adquisición de alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o Agricultura Campesina, mediante los proveedores Lácteos villa Aura, asociación brisas de Rionegro y Asociación Agro-natural del campo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-160441-7b4816-867502/83
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Página 72 de 88

4. El asociado debe elaborar e Implementar instrumentos que garanticen una alimentación sana, suficiente y de calidad, sostenible y justa, por medio de los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios y las medidas y condiciones de inocuidad necesarias para asegurar que una vez ingeridos los alimentos no representen un riesgo para la salud, en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013.	A MEJORAR	Durante el periodo correspondiente al presente informe, el asociado diligenció e implementó de manera parcial o incompleta los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación y abastecimiento e inocuidad alimentaria brindando una alimentación saludable y sostenible.
5. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas, reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.	SATISFACTORIO	Durante el periodo correspondiente al presente informe, el asociado, realizó la vigilancia del estado nutricional, seguimientos individuales e informe de la situación alimentaria y nutricional propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida por la SDIS.
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	El asociado diseñó las estrategias IEC (Información, Educación y Comunicación) en promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física para el mes de febrero de 2026; asimismo, se ajustaron los respectivos cronogramas.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado en el presente informe, el asociado dio cumplimiento a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4b16-867502f33
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 73 de 88

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.	A MEJORAR	Durante el periodo correspondiente al presente informe, el asociado llevó a cabo la entrega de los apoyos alimentarios en cumplimiento con los lineamientos y procedimientos definidos en los documentos contractuales, así como de la línea técnica emitida por la Secretaría Distrital de Integración Social. Sin embargo se evidencio presencia de vector en el pan, alimentos sin rotular y canastillas en el piso con menaje por falta de mesa
2. El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar un concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con los soportes de verificación requeridos, los cuales incluyen el diligenciamiento de los formatos correspondientes a cada una de las etapas de solicitud, compra, recepción, servido y distribución de alimentos, en cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4b16-867502f33
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 74 de 88

3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	Durante el tiempo correspondiente al presente informe, el asociado contó con el Plan de saneamiento actualizado a fecha 2026 publicado en el drive dispuesto por la SDIS; así mismo; presentó durante el periodo de reporte, los soportes de implementación con los programas que lo integran, limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol 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.	A MEJORAR	El asociado implementó el formato plan de compras tanto semanal como mensual, sin embargo, no se evidencia compra de leche deslactosada en bodega de alimentos necesaria para los participantes que la requieren
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 al presente informe no se han presentado contingencias que afecten la disponibilidad de agua y alimentos.
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	A MEJORAR	El asociado dispone de los elementos y equipos necesarios para el almacenamiento y la preparación de alimentos, así como del menaje principal requerido para el servicio de los mismos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4816-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 75 de 88

Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho 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	El asociado cumple con esta obligación parcialmente, ya que, aunque adquirieron algunos elementos de la sabana, aún quedan elementos pendientes del área de nutrición Razón por la cual se realiza el descuento respectivo en la liquidación de cupos
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se mantienen los bienes muebles descritos en la sabana de elementos.
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.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la marquilla indicada en el anexo técnico con las prendas debidamente marcadas de acuerdo a lo estipulado en el anexo mismo.
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 4, realizó las acciones solicitadas de manera oportuna, a fin de mantener la dotación descrita en el anexo técnico en condiciones óptimas, tal como se identificó en los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de seguimiento a la calidad operativa.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos para este componente.
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento en el primer mes de ejecución, presentó correo electrónico y realizo cargue en el drive del convenio documento donde se evidencia las gestiones

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-160441-7b4816-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 76 de 88

Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).		adelantadas con la ARL y el cumplimiento del porcentaje superior al 85%
2 Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento en el primer mes de ejecución por correo electrónico y comparte por el drive del convenio matriz de identificación de riesgos.
3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la presente obligación, presentó el cronograma de capacitación del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y con fecha del 17 de enero del año en curso donde se realizó una capacitación sobre Estilo de vida saludable. Además, se abordó el tema de comunicación asertiva.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos para este componente.

2.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación	NO APLICA	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado el primer mes de ejecución.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Los desembolsos mensuales se realizaron de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. El soporte de los desembolsos en encuentra en SECOP II
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Desde la referencia técnica del Programa de Acciones Preventivas y de Cuidado Inclusivo para la Salud se realizó seguimiento a la unidad operativa, con el fin de verificar la correcta implementación del programa. En el marco de esta actividad, se brindó la asesoría técnica correspondiente de acuerdo con las novedades evidenciadas, y se reforzaron los lineamientos técnicos establecidos en el anexo técnico para la adecuada prestación del servicio. Dicho refuerzo estuvo orientado a garantizar medidas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4b16-867502f3
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 77 de 88

			óptimas de atención, basadas en el principio del respeto, la promoción de buenas prácticas de cuidado y el fortalecimiento de la autonomía e independencia en las acciones de autocuidado de las personas con discapacidad durante la visita realizada en el día 13 de enero de 2026. Desde el componente ambiental el 14 de enero se realizó la revisión de la carpeta de residuos hospitalarios en cumplimiento al PGIRHS Desde el componente de **Salubridad**, durante el mes de enero de 2026 se suministró información técnica y lineamientos requeridos para el fortalecimiento de los procesos higiénico-sanitarios, puntualmente el 30 de enero de 2026 se remitió mediante correo electrónico lineamientos preventivos frente al manejo de enfermedades infectocontagiosas, en el contexto de pico viral, articulados con los demás componentes del programa Se retroalimentan derechos de petición y validaciones remitidas durante este periodo para su realización y análisis Se revisan formatos de salida, verificando contenido de los mismos para avalar su implementación conforme lo avalado. Se hace revisión y retroalimentación de los informes y matrices cualitastivo - cuantitativos del mes reportado
4	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Se realiza seguimiento a las articulaciones gestionadas por los centros durante el mes reportado, verificando soportes, avances y resultados, en relación con el objeto y misionalidad del servicio, a través de reporte mensual cualitativo cuantitativo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4b16-867502:83
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 78 de 88

5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio		
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 se realizó visitas en las siguientes fechas: 1. 02022026 2. 05022026 3. 13022026 4. 21012026 5. 28022026
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 periodo, no se reportan cupos disponibles, no obstante se realizaron traslados 'por requerimiento de apoyo entre este y otros grupos
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	Durante el presente periodo no se suscribió modificaciones contractuales, no se realizó liquidación del convenio por cuanto se encuentra en ejecución.
9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio.	SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	La Entidad cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presenta una adecuada prestación del servicio y se evidencia cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin embargo, presenta (5) Compromisos a mejorar:

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

Compromiso No.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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4b16-867502f33
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 79 de 88

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 COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN

Compromiso No.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.

RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD

Compromiso No.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.

Compromiso No.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.

Compromiso No.6 Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.

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.

6. RELACIÓN 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 periodo del 1-31 de enero 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4b16-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 80 de 88

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4b16-86750283
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 81 de 88

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:

PLAN DE MEJORA DEL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y DEL CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD

La profesional de enfermería, de acuerdo a lo solicitado en el anexo técnico y la línea técnica del programa de acciones preventivas y del cuidado inclusivo para la salud, deberá realizar dos capacitaciones o socializaciones al mes y registrarlas en el formato de intervenciones grupales. Tiempo de cumplimiento: Durante el desarrollo del convenio de asociación.

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 vigencia 2026. En este sentido para el mes de enero de 2026, se realizó el reconocimiento del valor establecido por la circular, el cual se encuentra soportado en la factura presentada por el operador.

Durante el presente periodo el asociado realizó aportes por valor de **$61.500.664** los cuales se encuentran desglosado de la siguiente manera:

	CONCEPTO	VALOR APORTADO EN ESPECIE
COSTO FIJO	Elementos de Aseo Institucional	$ 4.959.302
	Bienes consumibles	$ 10.116.977
	Transporte	$ 8.860.698
	Medios Tecnológicos	$ 793.488
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 21.098.732
	Elementos de Aseo Personal	$ 15.671.467

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/02/2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-160441-7b4b16-867502f33
2026-02-18T16:11:44-05:00 - Pagina 82 de 88

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró
Omaira Alarcón Salcedo – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Karen Gómez Gaona – 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
Sandra Plazas Roldan - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Edward Cardozo Camelo - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Martin Gutiérrez Rodríguez. Contratista. Subdirección para la Discapacidad
Nikol Dayan Barrera Lopez-Contratista-Subdirección para la Discapacidad
Manuel Fernando Santamaria Tellez. Contratista. Subdirección para la Discapacidad
Jair Alberto Mateus Rey-- Contratista Subdirección para la Discapacidad

Revisión Situación Financiera del Convenio:
Carlos Alberto Avellaneda Mendieta – 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 Técnico Administrativo y Financiero
María Fernanda Jiménez Puentes – Líder Seguimiento a la Calidad Operativa Subdirección para la Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-160441-7b4816-86750283
2026-02-18T18:11:44-05:00 - Página 83 de 88

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO. 7359-2025 PAGO 11

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260218-160441-7b4816-86750283

Estado: Finalizado

Creación: 2026-02-18 16:04:41

Finalización: 2026-02-18 18:11:41

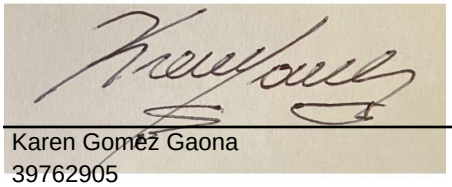
Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



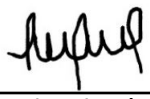
Karen Gomez Gaona
39762905
karen.gomez.g@hotmail.com
Nutricionista
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Omaira Alarcón Salcedo
52437503
oalarcons@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervisión
Secretaria Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-160441-7b4816-86750283
2026-02-18T18:11:44-05:00 - Página 84 de 88

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO. 7359-2025 PAGO 11

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260218-160441-7b4816-86750283

Estado: Finalizado

Creación: 2026-02-18 16:04:41

Finalización: 2026-02-18 18:11:41

Escanee el código para verificación

Revisión: Abogado Subdirección para la Discapacidad

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

Revisión: Referente Administrativo y Financiero

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-160441-7b4816-86750283
2026-02-18T18:11:44-05:00 - Página 85 de 88

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO. 7359-2025 PAGO 11

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260218-160441-7b4816-86750283

Creación: 2026-02-18 16:04:41

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-02-18 18:11:41

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Manuel Santamaria Tellez
1023878833
mfsantamariat@unincca.edu.co

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Edward Cardozo
80219069
edwcardozo19812@gmail.com

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-160441-7b4816-86750283
2026-02-18T18:11:44-05:00 - Página 86 de 88

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO. 7359-2025 PAGO 11

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260218-160441-7b4816-86750283

Estado: Finalizado

Creación: 2026-02-18 16:04:41

Finalización: 2026-02-18 18:11:41

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 Administrativa y Contractual Subdirección para la Discapacidad

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

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección Para La Discapacidad

CARLOS ALBERTO AVELLANEDA MENDIETA
80184041
cavellaneda@sdis.gov.co
Contratista
secretaria distrital de integración social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-160441-7b4816-86750283
2026-02-18T18:11:44-05:00 - Página 87 de 88

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO. 7359-2025 PAGO 11

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260218-160441-7b4816-86750283
Creación: 2026-02-18 16:04:41
Estado: Finalizado
Finalización: 2026-02-18 18:11:41

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Omaira Alarcón Salcedo oalarcons@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-02-18 16:04:57 Lec.: 2026-02-18 16:05:21 Res.: 2026-02-18 16:05:26 IP Res.: 181.225.71.196 Canal: Email
Elaboración	Sandra plazas roldan splazasr@sdis.gov.co Profesional de seguimiento a la calidad operativa SDIS	Aprobado	Env.: 2026-02-18 16:05:26 Lec.: 2026-02-18 16:06:02 Res.: 2026-02-18 16:06:08 IP Res.: 186.154.37.126 Canal: Email
Elaboración	Karen Gomez Gaona karen.gomez.g@hotmail.com Nutricionista Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-02-18 16:06:08 Lec.: 2026-02-18 16:08:55 Res.: 2026-02-18 16:09:01 IP Res.: 152.203.54.55 Canal: Email
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2026-02-18 16:09:01 Lec.: 2026-02-18 16:10:02 Res.: 2026-02-18 16:10:07 IP Res.: 152.204.188.165 Canal: Email
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-02-18 16:10:07 Lec.: 2026-02-18 16:21:33 Res.: 2026-02-18 16:21:38 IP Res.: 181.63.24.115 Canal: Email
Elaboración	Edward Cardozo edwcardozo19812@gmail.com	Aprobado	Env.: 2026-02-18 16:21:38 Lec.: 2026-02-18 17:14:46 Res.: 2026-02-18 17:14:50 IP Res.: 200.118.80.163 Canal: Email
Elaboración	Nikol Dayan Barrera Lopez nbarrera@sdis.gov.co Referente ambiental Secretaria Integracion Social	Aprobado	Env.: 2026-02-18 17:14:50 Lec.: 2026-02-18 17:32:27 Res.: 2026-02-18 17:32:31 IP Res.: 38.52.156.227 Canal: Email
Elaboración	Manuel Santamaria Tellez mfsantamariat@unincca.edu.co	Aprobado	Env.: 2026-02-18 17:32:32 Lec.: 2026-02-18 17:35:54 Res.: 2026-02-18 17:36:01 IP Res.: 186.102.61.141 Canal: Email
Elaboración	Martín armando Gutiérrez Rodríguez mgutierrezr@sdis.gov.co Técnico en salud Nivel central	Aprobado	Env.: 2026-02-18 17:36:01 Lec.: 2026-02-18 17:36:24 Res.: 2026-02-18 17:36:30 IP Res.: 186.85.240.196 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-160441-7b4816-86750283
2026-02-18T18:11:44-05:00 - Página 88 de 88

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO. 7359-2025 PAGO 11

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260218-160441-7b4816-86750283

Creación: 2026-02-18 16:04:41

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-02-18 18:11:41

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	jair Alberto Mateus Rey referentesaludsdis@gmail.com Referente Tecnico en Salud Subdirección para la discapacidad / SDIS	Aprobado	Env.: 2026-02-18 17:36:31 Lec.: 2026-02-18 17:36:57 Res.: 2026-02-18 17:37:03 IP Res.: 191.156.148.208 Canal: Email
Revisión	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Fi Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2026-02-18 17:37:03 Lec.: 2026-02-18 17:37:30 Res.: 2026-02-18 17:37:43 IP Res.: 179.63.189.197 Canal: Email
Revisión	CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS ccantillo@sdis.gov.co ABOGADO CONTRATISTA SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD	Aprobado	Env.: 2026-02-18 17:37:43 Lec.: 2026-02-18 17:38:42 Res.: 2026-02-18 17:38:47 IP Res.: 191.156.233.210 Canal: Email
Revisión	CARLOS ALBERTO AVELLANEDA MENDIETA cavellaneda@sdis.gov.co Contratista secretaria distrital de integración social	Aprobado	Env.: 2026-02-18 17:38:47 Lec.: 2026-02-18 17:55:23 Res.: 2026-02-18 17:55:26 IP Res.: 190.217.54.222 Canal: Email
Revisión	Camila Lucía Montes Ballestas cmontesb@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integracioón Social	Aprobado	Env.: 2026-02-18 17:55:26 Lec.: 2026-02-18 18:02:06 Res.: 2026-02-18 18:02:10 IP Res.: 181.61.246.164 Canal: Email
Revisión	MARIA FERNANDA JIMÉNEZ PUENTES mariafernandajimenezpuentes@gmail.com CONTRATISTA SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD SDIS	Aprobado	Env.: 2026-02-18 18:02:10 Lec.: 2026-02-18 18:03:58 Res.: 2026-02-18 18:04:02 IP Res.: 179.32.4.188 Canal: Email
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Familias	Aprobado	Env.: 2026-02-18 18:04:02 Lec.: 2026-02-18 18:11:36 Res.: 2026-02-18 18:11:40 IP Res.: 191.104.101.102 Canal: Email