Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-7549d0-53474809
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 1 de 93

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01/02/2026 A 28/02/2026	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI X	NO
Porcentaje de ejecución	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	77.93%	84.44%

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirectora para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**DAVID ENRIQUE ACOSTA SILVA** **LUZ MARINA BONILLA** **ANGIE LIZETH LEGARDA ARDILA** **LUZ DARY DIAZ QUIJANO** **DIEGO ALFONSO LEÓN OTÁLORA** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO**

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONTRATO	7363 DE 2025
FECHA DE CONTRATO	27/03/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Iniciales -Póliza de Responsabilidad civil extracontractual aprobada el 28 de marzo de 2025 según registro en SECOP II -Póliza de cumplimiento aprobada el 28 de marzo de 2025 según registro en SECOP II Modificación 1 -Póliza de Responsabilidad civil extracontractual aprobada el 26 de junio de 2025 según registro en SECOP II -Póliza de cumplimiento aprobada el 26 de junio de 2025 según registro en SECOP II Modificación 2 -Póliza de Responsabilidad civil extracontractual aprobada el 18 de diciembre de 2025 según registro en SECOP II

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-53474809
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 2 de 93

	-Póliza de cumplimiento aprobada el 18 de diciembre de 2025 según registro en SECOP II Modificación 3 -Póliza de Responsabilidad civil extracontractual aprobada el 9 de marzo de 2026 según registro en SECOP II -Póliza de cumplimiento aprobada el 9 de marzo de 2026 según registro en SECOP II.
CONTRATISTA	FUNDACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO FIPADH
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.450.947-4
PROYECTO	Proyecto 8047 “Generación de respuesta 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 $3.816.448.979 Aportes SDIS $3.129.488.163 Aportes Asociado Total $686.960.816 Aportes Asociado en especie $435.902.857 Aportes en dinero $251.057.959
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de OCHO (8) MESES desde la suscripción del acta de inicio hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. No obstante, lo anterior la ejecución del convenio no podrá exceder del 31 de diciembre de 2025.
FECHA ACTA DE INICIO	03/04/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	02/12/2025
ADICIÓN	Modificación 2: ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación No. 7363 de 2025, en la suma SETECIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO PESOS MCTE ($763.059.185) discriminados de la siguiente manera: • LA SECRETARÍA DISTITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de QUINIENTOS VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS MCTE ($ 529.362.993) los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS. • El ASOCIADO aporta un valor de DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y DOS PESOS MCTE ($ 233.696.192) en dinero y en especie.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-53474809
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 3 de 93

	Modificación 3: ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación en la suma de MIL TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 1.038.497.653) discriminados de la siguiente manera: • LA SECRETARÍA DISTITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de OCHOCIENTOS ONCE MILLONES SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($ 811.006.490) los cuales corresponden a aportes en dinero. • El asociado FUNDACIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO FIPADH aporta un valor mínimo y adicional en dinero y en especie de DOSCIENTOS VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CIENTO SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 227.491.163) en dinero y en especie
PRÓRROGA	MODIFINACIÓN N°1 PRORROGAR el plazo de la ejecución del convenio por TRECE (13) DÍAS, es decir hasta el 15/12/2025. MODIFICACIÓN N°2 PRORROGAR el plazo de la ejecución del convenio por OCHENTA Y SIETE (87) DÍAS CALENDARIO, es decir hasta el 12/03/2026. MODIFICAIÓN N°3 PRORROGAR el plazo de la ejecución del convenio por OCHENTA (80) DÍAS CALENDARIO, es decir hasta el hasta el 02/06/2026
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 - VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
OBJETO: Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la atención a personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años y once (11) meses de edad con discapacidad, implementando acciones que favorezcan el desarrollo y mantenimiento de sus habilidades y capacidades para alcanzar mayores niveles de autonomía y toma de decisiones, promoviendo su inclusión en los diferentes entornos, en el servicio social centros integrarte atención interna, teniendo como referentes los enfoques diferencial y de género.	

Bitácora de actividades:

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-7549d0-53474809
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 4 de 93

1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se presentan las pólizas aprobadas. Se encontraron vigentes los amparos de las garantías de No 11-44-101251824 Y 11-40-101076197 emitidas por Seguros del Estado S.A. para amparar el convenio de asociación 7363/2025, hasta la finalización del convenio	Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II / Convenio 7363 – 2025 / Numeral Condiciones.
2..Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se suscribió acta de inicio con fecha 03 del mes de abril de 2025.	No aplica.
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 8 realizó el aporte establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo.	- Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal en el periodo de febrero de 2026.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables durante el proceso de selección. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban.	El centro integrarte Atención Interna Grupo 8, acepta y da cumplimiento, y pone a disposición durante la ejecución del convenio los factores ponderables. se evidencia la vinculación de dos personas con discapacidad en el equipo de Talento Humano.	Actas de supervisión: 20260206AyudaMemoriaGrupo8Interno https://sdisgovco-my.sharepoint.com/personal/mcubides1_sdis_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmcubides1%5Fsdis%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FEvidencias%20Convenio%20de%20Asociaci%C3%B3n%2F2025%2F7363%2D2025%2FLIQUIDACION%20DE%20CUPOS&viewid=45007679%2D76fd%2D48a8%2D9309%2D5c1e273ecf88&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1772204020975&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=b0909079%2D3bf5%2D033f%2Dc592%2D447e3218d090&FolderCTID=0x012000525FC88C771EB4439D99B4E0B72EA3A3
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación	Se realizó el aporte establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo.	Liquidación de cupos, Soportes financieros

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-7549d0-53474809
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 5 de 93

6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	El centro integrarte atención interna grupo 8, presentó Informe correspondiente al periodo con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR FPSS-411.	Informe de Gestión del convenio 7363/2025 febrero de 2026. Informe de Ejecución de febrero de 2026. Informe cualitativo y cuantitativo, radicado mediante correo electrónico el día 25/2/2026 Actas de Supervisión: • 20260206AyudaMemoriaGrupo8Interno
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 8, durante el periodo reportado no vinculó directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, lo cual es corroborado durante la vista de profesional de apoyo a la supervisión, y la consulta del DRIVE donde reposan las hojas de vidas y contratos del talento humano.	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 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas de Supervisión: 20260206AyudaMemoriaGrupo8Interno ACTA 11022026 CIAIG8 ACTA 16022026 CIAIG8 ACTA 24022026 CIAIG8 ACTA 26022026 CIAI G8 ACTA 28022026 CIAI G8
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	Durante el periodo, no se presentaron situaciones que ameritaran del proceso de denunció o rechazó, así como ningún tipo de soborno, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-7549d0-53474809
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 6 de 93

9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	El centro integrarte atención interna grupo 8, realizó el reporte de vinculación del porcentaje de mujeres contratadas para la ejecución del convenio 7363/2025, acorde con lo establecido en el artículo 3 del decreto Distrital 332 de 2020.	Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. DRIVE -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Informe de Gestión del convenio 7363/2025 de febrero de 2026 Actas de Supervisión: ACTA 28022026 CIAI G8
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	Se realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico durante el primer mes de ejecución, así mismo se compartió mediante correo electrónico	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	El centro integrarte atención interna grupo 8, realizó la jornada de lenguaje no sexista entre su equipo de trabajo y mantiene la divulgación de la información mediante cartelera ubicada dentro de la unidad para conocimiento del talento humano	Actas de supervisión: 20260206AyudaMemoriaGrupo8Interno ACTA INT G8 28022026
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	Durante el periodo el Supervisor del convenio no realizó un requerimiento al convenio de asociación	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	Durante el periodo no se presentaron solicitudes para la aprobación de propuestas de comunicación o divulgación en medios impresos, radiales, audiovisuales o de internet ante la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-53474809
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 7 de 93

involucre a la población participante.		
14.No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	El centro integrarte atención interna grupo 8, no celebró contratos o convenios de divulgación y no se realizó propaganda a nombre de la organización, que comprometa e involucre a la población vinculada al convenio de asociación 7363/2025.	No aplica.
15.Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	El asociado para el presente periodo realizó la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio.	Actas de supervisión: 20260206AyudaMemoriaGrupo8Interno
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.	De acuerdo con los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993, no se presentaron casos de acciones u omisiones que pudieran perjudicar a los participantes, por lo tanto, no se requirió responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del Convenio de asociación.	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.	Para el periodo en ejecución, el centro garantiza el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información.	Actas de supervisión: 20260206AyudaMemoriaGrupo8Interno
18.No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación	Para el periodo no se realizaron reuniones o manifestaciones de índole política ni se instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte Atención Interna grupo 8.	Actas de Supervisión: 20260206AyudaMemoriaGrupo8Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-53474809
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 8 de 93

		ACTA INT G8 28022026
19.Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación..	El centro integrarte atención interna grupo 8, contó con buzón de sugerencias ubicado en las instalaciones aprobadas (espacio para atención a familias), pone a disposición de los ciudadanos el formato “Yo Opino” y realizó el trámite de requerimientos ciudadanos, en los tiempos establecidos con la utilización del formato apertura buzón de sugerencias (FOR-ATC-009), con 7 aperturas en el periodo, los días: 3/2/2026 con 0 escritos encontrados 6/2/2026 con 0 escrito encontrado 11/02/2026 con 0 escritos encontrados 16/2/2026 con 0 escritos encontrados 19/2/2026 con 0 escritos encontrados 24/2/2026 con 0 escritos encontrados 27/2/2026 con 0 escritos encontrados Se enviaron posterior a la apertura correo electrónico institucional (integrarteinternog8@gmail.com) y	Este soporte, reposa en carpeta administrativa física “radicado” buzón de sugerencias” ante SDIS en el área de gestión documental, El soporte de la apertura de buzón de sugerencias semanal se realiza a través del envío de correos electrónicos (integrarteinternog8@gmail.com) 20260224ActaVisitaGrupo8Interno
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	De acuerdo con lo establecido en la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-7549d0-53474809
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 9 de 93

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.	1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, no se requirió hacer denuncias ante la autoridad competente, ni activar rutas de atención, para el periodo del presente informe.	
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.	Para el periodo en el centro integrarte atención interna grupo 8 no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular.	Actas de supervisión 20260206AyudaMemoriaGrupo8Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748 09
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 10 de 93

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.	Se facilitó y aportó la información y documentación para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio.	Actas de Supervisión: 20260206AyudaMemoriaGrupo8Interno ACTA 11022026 CIAIG8 ACTA 16022026 CIAIG8 ACTA 24022026 CIAIG8 20260224ActaVisitaGrupo8Interno ACTA 28022026 CIAI G8
23.Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se realizaron las actividades inherentes al objeto y naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	Acta de supervisión: 20260206AyudaMemoriaGrupo8Interno
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 manifiesta bajo juramento del Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador, (si aplica), el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011.	ACTA 28022026 CIAI G8

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748 09
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 11 de 93

25.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	No se realizaron las actividades adicionales al objeto y naturaleza del convenio de asociación celebrado.	No aplica
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se presentó el informe de mensual del periodo de 1 al 28 de Febrero de 2026 de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	Informe de Gestión del convenio 7363/2025 febrero de 2026 de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. .
2. Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	Para el presente periodo el centro integrarte atención interna grupo 8 hace entrega de manera digital del informe cualitativo y cuantitativo el día 25 de Febrero de 2026 a referentes técnicos y equipo de apoyo a la supervisión mediante envío de correo institucional y archivos subidos en DRIVE institucional.	Informe de Gestión del convenio 7363 de 2025 Actas de supervisión: 20260206AyudaMemoriaGrupo8 Interno ACTA INT G8 28022026
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	Se cuenta con Certificado de Inspección, vigilancia y control vigente.	Informe de Gestión del convenio 7363/2025 de Febrero de 2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-7549d0-534748d9
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 12 de 93

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 8, en el periodo reportado, contó con servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y en cumplimiento a la normatividad vigente. PLACA: GET 359 CAPACIDAD 19 PASAJEROS SOAT: 93653727 Vigencia 24/11/2026 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCE: 02130101003271 SEGUROS DEL ESTADO S.A. Vigencia 06/10/2026 PÓLIZA RCC: 02131101003963 SEGUROS DEL ESTADO S.A. Vigencia 06/10/2026 TÉCNICO MECÁNICA: 185441350 CDA TECNIPLUS DE CHOCONTA Vigencia 21/11/2026 TARJETA DE OPERACIÓN: 513120 TRANSPORTES INVERSIONES VANTUR S.A.S. vigencia 17/10/2027	Archivo Administrativo Físico Carpeta física Documentos vehículo, la cual reposa en la oficina de coordinación. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Acta de supervisión: ACTA INT G8 28022026
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Se realizó el pago de servicios públicos como gas, luz, agua, Internet, de acuerdo con el anexo técnico.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas de Supervisión: ACTA INT G8 28022026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748009
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 13 de 93

6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	El centro integrarte atención interna grupo 8, en mención de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios Tecnológicos, cuenta con CCTV y 32 cámaras de video, 16 adicionales a las solicitadas, las cuales se encuentran ubicadas en espacio físico funcional de la coordinación y en el celular de la coordinadora	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas de Supervisión: 20260206AyudaMemoriaGrupo8Interno ACTA 11022026 CIAIG8 ACTA 16022026 CIAIG8 ACTA 24022026 CIAIG8 ACTA 26022026 CIAI G8 ACTA 28022026 CIAI G8
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 asociado presentó certificación firmada por el revisor fiscal, la cual acredita que se encuentran al día en el pago de Seguridad Social y Parafiscales.	Informe de Gestión del convenio 7363/2025 febrero de 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748 09
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 14 de 93

8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 8 realizó el pago de los honorarios al talento humano del mes de Febrero de 2026.	Informe de Gestión del convenio 7363/2025 febrero de 2026. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria.
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes	Para el presente periodo el centro integrarte atención interna grupo 8 hizo envió de manera digital de la malla de identificación de actores junto con informe cuali cuantitativo el día 25 de Febrero de 2026 a referentes técnicos y equipo de apoyo a la supervisión, mediante envío de correo institucional y archivos subidos en DRIVE institucional.	Informe de Gestión del convenio 7363/2025 febrero de 2026 Envío desde correo institucional (integrarteinternog8@gmail.com) Actas de supervisión: ACTA INT G8 28022026 20260206AyudaMemoriaGrupo8 Interno
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 8, desde el inicio del convenio 7363/2025, tiene de soportes de la contratación del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16, con 9 personas contratadas, esta obligación se encuentra soportado en el archivo físico de hojas de vida y soportes subidos y compartidos en DRIVE.	Certificado o registro notariado dependiendo del tipo de población vulnerable soportes en la carpeta de hojas de vida. https://drive.google.com/drive/fold ers/1i9rUBnUACUvEk5iKE-2jRNdh8raPvHrQ

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748 09
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 15 de 93

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.	Durante el periodo no aplica esta obligación	No aplica
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	Se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina.	Informe mensual de Gestión - Facturas de compras de febrero de 2026 ACTA INT G8 16022026
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).	Durante el periodo todas las piezas comunicativas se encuentran entregadas y ubicadas en la unidad y en el transporte	Acta de supervisión: ACTA INT G8 28022026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20280316-192516-754900-53474809
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 16 de 93

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.	Durante el periodo todas las piezas comunicativas se encuentran entregadas y ubicadas en la unidad y en el transporte	Acta de supervisión: ACTA INT G8 28022026
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	Durante el periodo todas las piezas comunicativas se encuentran entregadas y ubicadas en la unidad y en el transporte	Acta de supervisión: ACTA INT G8 28022026
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.	Durante el periodo todas las piezas comunicativas se encuentran entregadas y ubicadas en la unidad y en el transporte	Acta de supervisión: ACTA INT G8 28022026
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.g	Para el presente periodo, el centro mantiene reserva y confidencialidad de los participantes en el programa No se compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas por parte del asociado.	Acta de supervisión: ACTA INT G8 28022026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748 09
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 17 de 93

RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	El centro integrarte atención interna grupo 8, ejecutó las actividades solicitadas en anexo DESARROLLO DE HABILIDADES INDIVIDUALES: -Formato intervenciones grupales en servicios centros integrarte atención interna (FOR-PSS-187 V-3), formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad (FOR-PSS-185), formato estudio de caso centros integrarte (FOR-PSS-188), formato entrega de elementos de aseo en centros integrarte atención interna, (FOR-PSS-529), formato plan de atención individual para personas con discapacidad para centros integrarte (FOR-PSS-642), formato malla de identificación de actores (FOR-PSS-612), formato planilla de asistencia (FOR-GD-023),formato solicitud y autorización de salida a medio familiar centros integrarte atención interna (FOR-PSS-286), formato evaluación del sistema de apoyos para personas con discapacidad (FOR-PSS-159), formato de acta (FOR-GD-002 – V2). Para el Cuidado de la Salud Formato de registro diario actividades de cuidado para la salud (FOR-PSS-143), formato registro de constantes vitales (FOR-PSS-144), formato administración de medicamentos (FOR-PSS-145), formato ingreso de medicamentos (FOR-PSS-146), formato seguimiento de enfermería (FOR-PSS-361), formato seguimiento elementos botiquín (FOR-PSS-363). DESARROLLO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES FAMILIARES: Formato de visita domiciliaria (FOR-PSS-010), formato asistencia reuniones con referentes familiares centros integrarte atención interna y atención externa (FOR-PSS-103), formato matriz identificación fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FOR-PSS-283), formato solicitud autorización de salida a medio familiar centros integrarte atención interna (FOR-PSS-286).	Informe de Gestión del convenio 7363/2025 febrero de 2026. -Cronogramas de actividades por perfil profesional y actividades administrativas y generales. Historias Sociales -formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad FOR-PSS-185 -formato seguimiento bimestral centros integrante atención interna y atención externa FOR-PSS-182 -formato estudio de caso centros avanzar / centros integrarte / centros crecer FOR-PSS-188 -formato plan de atención individual para personas con discapacidad para centros integrarte (FOR-PSS-642 -formato evaluación del sistema de apoyos para personas con discapacidad (FOR-PSS-159 Archivo Administrativo físico carpetas: - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares. - Línea de desarrollo Entorno y Territorio - Carpeta Componente de nutrición y alimentación Acta de supervisión: 20260206AyudaMemoriaGrupo8Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-7549d0-53474809
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 18 de 93

	DESARROLLO DE CAPACIDADES EN ENTORNO Y TERRITORIO: Formato registro de articulación y gestión para procesos de inclusión (FOR-PSS-192).	
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	Se garantizó y promovió la atención y servicio a las personas con discapacidad del centro integrarte atención interna, sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación. Se reportó verificación de la obligación mediante visita de profesionales de apoyo a la supervisión en el periodo.	Archivo Administrativo físico carpetas: - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares. - Línea de desarrollo Entorno y Territorio - Carpeta Componente de nutrición y alimentación Actas de Supervisión: 20260206AyudaMemoriaGrupo8Interno ACTA 11022026 CIAIG8 ACTA 16022026 CIAIG8 ACTA 24022026 CIAIG8 ACTA 26022026 CIAI G8 ACTA 28022026 CIAI G8
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.	Desde el Centro integrarte Atención interna grupo 8, se informó de manera oportuna al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales, a través del envío de correos electrónicos incluidas las afectaciones físicas productos de auto-heteroagresiones, episodios convulsivos y/o caídas de su propia altura. Se realiza envío y notificación de eventos adversos y/o novedades en salud, mediante correo electrónico y diagrama causa – efecto en los casos requeridos	Correos electrónicos enviados desde correo institucional: Actas de Supervisión: 20260206AyudaMemoriaGrupo8Interno ACTA 11022026 CIAIG8 ACTA 16022026 CIAIG8 ACTA 24022026 CIAIG8 ACTA 26022026 CIAI G8 ACTA 28022026 CIAI G8
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	El plan de intervención se encuentra implementado y se desarrollan las actividades para las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de	Actas de supervisión: 20260206AyudaMemoriaGrupo8Interno ACTA INT G8 28022026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-7549d0-53474809
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 19 de 93

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.	Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio.	
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	El centro integrarte Atención interna grupo 8, mantuvo actualizado en lugar visible el cronograma general de actividades correspondiente al presente periodo en la oficina de profesionales y coordinación, lo que es verificado en vistas de profesionales de apoyo a la supervisión.	Cronograma general de actividades para el periodo del presente informe en oficina de profesionales y coordinación. Actas de supervisión: 20260206AyudaMemoriaGrupo8Interno
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 este periodo le correspondió al centro integrarte atención interna grupo 8, realizar 10 actualizaciones de Planes personalizado de Apoyo a las personas con discapacidad, se realizó de acuerdo con los tiempos establecidos en anexo técnico y cronograma socializado a profesional de apoyo a la supervisión y referente técnico.	Actas de supervisión: 20260206AyudaMemoriaGrupo8Interno
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	El centro integrarte atención interna grupo 8, realizo actualización de estudios de caso de las personas con discapacidad, de acuerdo con los tiempos establecidos en anexo técnico y cronograma socializado a profesional de apoyo a la supervisión y referente técnico.	Historias Sociales -formato estudio de caso centros avanzar / centros integrarte / centros crecer FOR-PSS-188 -formato evaluación del sistema de apoyos para personas con discapacidad (FOR-PSS-159 Actas de supervisión: 20260206AyudaMemoriaGrupo8Interno
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación..	El centro integrarte atención interna grupo 8, contó con protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, no se ha requerido activar los protocolos ante este evento durante el periodo.	Actas de supervisión 20260206AyudaMemoriaGrupo8Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-7549d0-53474809
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 20 de 93

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.	El centro integrarte atención interna grupo 8, en el periodo reportado mantiene la actualización de las historias sociales por inicio de convenio	Actas de supervisión 20260206AyudaMemoriaGrupo8Interno
10. Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	Durante el periodo se realizan seguimientos bimestrales para los participantes que se encuentran en la unidad	20260206AyudaMemoriaGrupo8Interno
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	No se han elaborado documentos relacionados con las experiencias obtenidas en la ejecución del convenio.	Actas de supervisión 20260206AyudaMemoriaGrupo8Interno
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias	En lo que va corrido del mes se han evitado por parte del talento humano y terceros las acciones descritas en la presente obligación que afecten a los participantes del centro.	Actas de Supervisión: 20260206AyudaMemoriaGrupo8Interno ACTA 11022026 CIAIG8 ACTA 16022026 CIAIG8 ACTA 24022026 CIAIG8 ACTA 26022026 CIAI G8 ACTA 28022026 CIAI G8
13. Articular acciones activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	No se han presentado situaciones que ameriten articulaciones	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748009
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 21 de 93

14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio	No se realizan traslado durante el periodo en mención, dando cumplimiento a las directrices sin embargo se realizo un ingreso el 06 de febrero de 2026	Actas de supervisión 20260206AyudaMemoriaGrupo8Interno
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	Durante este periodo no se requirió acciones para esta obligación	Actas de Supervisión: 20260206AyudaMemoriaGrupo8Interno ACTA 11022026 CIAIG8 ACTA 16022026 CIAIG8 ACTA 24022026 CIAIG8 ACTA 26022026 CIAI G8 ACTA 28022026 CIAI G8
16. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint.	se realizó radicaciones de actuaciones de novedades de la unidad para los días: ● 12/02/2026 ● 28/02/2026	Se realizaron radicaciones de actuaciones de novedades de la unidad para el periodo de febrero de 2026 ACTA 28022026 CIAI G8
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	se realizaron radicaciones de actuaciones de novedades de la unidad para el periodo de Febrero de 2026	Se realizaron radicaciones de actuaciones de novedades de la unidad para el periodo de febrero de 2026 ACTA 28022026 CIAI G8

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-53474809
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 22 de 93

retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. Nota: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registro.		
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	Se gestionó de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, custodiando las Fórmulas médicas y Epicrisis de atención. Se realiza gestión de citas en las diferentes EPS e IPS según especialidades de la medicina como: Medicina general: 31 participantes los días: 5, 18, 19, 20, 26 de febrero 2026 Enfermería: 5 participantes los días: 18 y 23 de febrero 2026 Psiquiatría 66 participante el día: 17,20,24 de febrero 2026 Odontología: 3 participante los días 5 y 26 de febrero 2026 Cirugía General 1 participante el día: 26 de febrero 2026 Mamografía: 9 participantes los días: 2 y 13 de febrero 2026 Laboratorios: 4 participantes el día: 23 de febrero 2026	Historia social -Epicrisis médicas -Formulas medicas En carpetas físicas en cuidado de la salud: -Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 -Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361 - Línea de desarrollo Entorno y Territorio -Formato registro de articulación y gestión para procesos de inclusión (FOR-PSS-192)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-53474809
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 23 de 93

	Planificación familiar: 1 participante el día: 23 febrero 2026 Colonoscopia: 1 participante el día 17 febrero 2026 Reumatología: 1 participante el día 2 febrero 2026 Se tuvo oportunidad en la gestión de los tratamientos farmacológicos los cuales se administran siguiendo indicación médica para manejo de sus patologías de base.	
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.	El centro integrarte atención interna grupo 8, registró la información del estado físico y de salud de los participantes teniendo en cuenta los lineamientos presentados en el anexo técnico en el formato de Registros de cuidados diarios de la salud: Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 todas las actividades y procedimientos realizados, cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados de manera minuciosa y detallada la revisión cefalocaudal y las condiciones físicas antes y después de ingresar o egresar del centro de manera temporal. Por otro lado, por medio del formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 se registraron los datos cuantitativos del estado físico de los participantes. Se dio continuidad al uso de los formatos: Formato Administración de medicamentos Código: FOR-PSS-145 Formato Ingreso de medicamentos Código: FOR-PSS-146 Formato Seguimiento de enfermería FOR-PSS-361 Para el registro soporte de las acciones de cuidado a la salud Se tuvo en cuenta las observaciones realizadas en visita de profesional de apoyo a la supervisión, frente a los formatos manejados en Cuidado a la Salud.	Historia social Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 Formato Administración de medicamentos Código: FOR-PSS-145 Formato Ingreso de medicamentos Código: FOR-PSS-146 Formato Seguimiento de enfermería FOR-PSS-361 Actas de supervisión ACTA INT G8 26022026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-53474809
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 24 de 93

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.	Los documentos del programa de cuidado a la salud ya se encuentran avalados al 100% por el referente técnico de la SDIS para el programa de cuidado a la salud.	Los documentos del programa de cuidado a la salud ya se encuentran avalados al 100% por el referente técnico de la SDIS para el programa de cuidado a la salud. Actas de supervisión ACTA INT G8 26022026
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	Se realiza dentro de los tiempos dispuestos por el anexo técnico,	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748 09
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 25 de 93

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.		
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	Se organizaron los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado. Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 – V2 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato Entrega de Documentos OR-GD-016 La organización del archivo se realiza en orden cronológico, se ubica en historia social y se utiliza el formato Hoja control implementado es el correcto conforme el mapa de procesos de SDIS.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017– V2 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato Entrega de Documentos OR-GD-016 Actas de supervisión 20260224ActaVisitaGrupo8Interno
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	No se presentó pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiere ser intervenida.	No aplica
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	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 8, mantuvo disponible el área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas.	Área espacio físico avalado para el archivo por la SDIS Actas de supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748 09
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Página 26 de 93

de seguridad establecidas por la entidad.		20260224ActaVisitaGrupo8Interno
5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.	No aplica para el periodo, en atención a que la documentación generada en la ejecución del convenio continuará en custodia del asociado bajo el Convenio No. 7363 de 2025	No aplica
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que 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	La información almacenada se mantuvo sin restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017– V2 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato Entrega de Documentos OR-GD-016 Actas de supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-53474809
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 27 de 93

organización de expedientes de la SDIS.		20260224ActaVisitaGrupo8Interno
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	No fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por una autoridad competente.	No aplica
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	El proceso de gestión documental, no se tercerizo, se ejecutaron de manera directa con la contratación del auxiliar administrativo, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, lo cual está soportado con la revisión por parte de la profesional de apoyo a la supervisión en visita	Contrato por prestación de servicios. Hoja de vida con soportes se encuentra en la oficina de coordinación. Actas de supervisión 20260224ActaVisitaGrupo8Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748 09
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 28 de 93

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 garantizaron la plena identificación de quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía, acorde a las guías de diligenciamiento establecidas para los formatos. Se custodian los siguientes formatos: FORMATO DE REGISTRO DIARIO ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA LA SALUD (FOR-PSS-143) FORMATO REGISTRO DE CONSTANTES VITALES (FOR-PSS-144) FORMATO ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS (FOR-PSS-145), FORMATO INGRESO DE MEDICAMENTOS (FOR-PSS-146) FORMATO SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA (FOR-PSS-361) FORMATO SEGUIMIENTO ELEMENTOS BOTIQUIN (FOR-PSS-363) FORMATO INTERVENCIONES GRUPALES EN SERVICIOS CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA Y EXTERNA(FOR-PSS-187), FORMATO INTERVENCIONES INDIVIDUALES SERVICIOS DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (FOR-PSS-185), FORMATO ESTUDIO DE CASO CENTROS AVANZAR / CENTROS INTEGRARTE / CENTROS CRECER (FOR-PSS-188), FORMATO ENTREGA DE ELEMENTOS DE ASEO EN CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA, CENTROS ATENCIÓN EXTERNA Y CENTROS AVANZAR (FOR-PSS-529), FORMATO PLAN DE ATENCIÓN INDIVIDUAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA CENTROS INTEGRARTE (FOR-PSS-642) FORMATO MALLA DE IDENTIFICACIÓN DE ACTORES (FOR-PSS-612), FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA (FOR-GD-023),	Historias sociales Archivo Administrativo físico carpetas -Intervenciones Individuales -Intervenciones grupales, Línea de desarrollo de habilidades individuales -Intervenciones grupales, Línea de desarrollo de habilidades y capacidades familiares. -Línea de desarrollo de habilidades y capacidades de entorno y territorio -Carpeta Plan de saneamiento -Carpeta Componente de nutrición y alimentación -Carpeta Subsistema gestión ambiental -Carpeta Validación de condiciones -Carpeta Actas Actas de supervisión ACTA 28022026 CIAI G8

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-53474809
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 29 de 93

	FORMATO SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE SALIDA A MEDIO FAMILIAR CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA (FOR-PSS-286) FORMATO EVALUACION DEL SISTEMA DE APOYOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (FOR-PSS-159), FORMATO DE ACTA (FOR-GD-002 – V2), NO CONTROLADO: PROTOCOLO DE SALIDA. DESARROLLO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES FAMILIARES: FORMATO DE VISITA DOMICILIARIA (FOR-PSS-010), FORMATO MATRIZ IDENTIFICACIÓN FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS (FOR-PSS-283), FORMATO SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE SALIDA A MEDIO FAMILIAR CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA (FOR-PSS-286), DESARROLLO DE CAPACIDADES EN ENTORNO Y TERRITORIO: FORMATO REGISTRO DE ARTICULACIÓN Y GESTIÓN PARA PROCESOS DE INCLUSIÓN (FOR-PSS-192)	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748009
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 30 de 93

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..	En el periodo reportado se allego oficio remisorio de apertura de buzón de sugerencias del mes de febrero, ante el referente SIAC	DRIVE SIRBE Envío de Correo electrónico Informe de Gestión de Febrero de 2026 del convenio 7363/2025. Actas de supervisión 20260224ActaVisitaGrupo8Interno
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar	El centro integrarte atención interna grupo 8 presentó diligenciamiento de los documentos de reporte físico y magnético y a través de envío de correos electrónicos institucionales, como lo fueron la apertura de buzón durante el mes de febrero Febrero: 3 – 6 – 11 – 16 – 19 – 24 – 27	Diligenciamiento de los siguientes formatos físicos los cuales reposan en: Historias Sociales -Formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad (FOR-PSS-185) -formato seguimiento bimestral centros integrante atención interna y atención externa FOR-PSS-182 -Formato registro de constantes vitales (FOR-PSS-144) -Formato administración de medicamentos (FOR-PSS-145) -Carpetas DRIVE Institucionales y envíos mediante correo electrónico Informe de Gestión del convenio 7363/2025 de 2026. -Formato liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-098 V2) -Formato control de asistencia para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-099) -Formato cuadro de novedades para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-171) -Formato seguimiento a suministro de alimentos servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-412) BD "Matriz para realizar el reporte de PcD en los servicios sociales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748009
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 31 de 93

		P771" / BD SERVICIOS SOCIALES INTERNOS. Reporte Hospitalización 2026 FORMATO SOLICITUD DE ACTUACIONES EN EL SIRBE - SUBDIRECCIÓN PARA LA DISCAPACIDAD - DOCUMENTO NO CONTROLADO Actas de supervisión ACTA 26022026 CIAI G8
12. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	Se contó con los insumos de archivo solicitados para el desarrollo de las actividades de gestión documental, cumpliendo con las especificaciones técnicas .	Actas de supervisión 20260224ActaVisitaGrupo8Interno
RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748009
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 32 de 93

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 8, presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico,	Hojas de vida con documentos soporte mediante DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión Informe de Gestión de 1 al 28 de febrero de 2026 del convenio 7363/2025. -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) Actas de Supervisión: 20260206AyudaMemoria Grupo8Interno ACTA 11022026 CIAIG8 ACTA 16022026 CIAIG8 20260224ActaVisitaGrupo8Interno ACTA 26022026 CIAI G8 ACTA 28022026 CIAI G8
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado..	El asociado dio cumplimiento a la presente obligación	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	Durante el periodo reportado, en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 8, se encuentran disponibles para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes, en físico en archivo	Hojas de vida con documentos soporte físicas y compartidas mediante DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748 09
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 33 de 93

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.	administrativo de la coordinación y drive compartido con profesional de apoyo a la supervisión. Adicionalmente, se realiza envío mediante correo electrónico a profesional de apoyo a la supervisión, las novedades de talento humano y las hojas de vida con los respectivos soportes para ser avaladas.	Informe de Gestión de Febrero de 2026 del convenio 7363/2025. -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) Actas de supervisión Acta 28022026 CIAI G8
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 8, para el mes de febrero de 2025, diligencia el Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) y lo entrega en el informe de Gestión Mensual. Se realiza seguimiento a las novedades del talento humano, con el diligenciamiento y envío en el informe de gestión mensual del formato: FORMATO MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL TALENTO HUMANO VINCULADO A SERVICIOS TERCERIZADOS DE DISCAPACIDAD (FOR-PSS-416) Adicionalmente el centro integrarte atención interna lleva control de horario e ingresos del talento humano, así como bitácora de personal de seguridad y vigilancia y realiza reporte de novedades presentadas con el talento humano, las cuales son reportadas mediante envío de correo electrónico al profesional de apoyo a la supervisión.	Informe de Gestión de febrero de 2026 del convenio 7363/2025. -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) Actas de supervisión Acta 28022026 CIAI G8
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 8, durante el periodo de febrero 2026 se realizó inducción a los ingresos de talento humano a la unidad	Actas de supervisión Acta 28022026 CIAI G8
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario	El Centro Integrarte Atención interna grupo 8, cuenta con el talento humano, para realizar las actividades	-Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748 09
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 34 de 93

de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	establecidas en el cronograma y propias del cargo, donde se garantiza la dedicación exclusiva durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) Acta de supervisión: ACTA INT G8 28022026
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 8, durante el mes de febrero 2026, realiza el registro manual en documento no controlado Planilla de Control de asistencia diaria, donde se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa, así como bitácora de personal de seguridad y vigilancia.	Registro diario de ingreso y salida de la totalidad del talento humano. Actas de supervisión ACTA 28022026 CIAI G8
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se garantizaron los perfiles de auxiliares de enfermería, servicios generales, manipuladores de alimentos y profesionales para los turnos de fin de semana durante el mes de Febrero 2026	Cronograma y planeadores compartidos con el equipo de apoyo a la supervisión -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) Actas de Supervisión: ACTA 06022026 CIAIG8 ACTA 11022026 CIAIG8 ACTA 16022026 CIAIG8 20260224ActaVisitaGrupo8Interno ACTA 26022026 CIAI G8 ACTA 28022026 CIAI G8
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.	Los contratos del talento humano cuentan con la información mencionada en esta obligación	Drive compartido con la supervisión. https://drive.google.com/drive/folders/1dpz29jYVkwtscwouoevhkE94J1OvTtOm
RELACIONADAS 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	Durante el presente convenio se garantiza la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas.	Actas de Visita de Supervisión: ACTA NTG8 28022026 20260211ActaGrupo8Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748 09
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 35 de 93

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.		
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.	Durante el presente convenio, el centro integrarte atención interna grupo 8, garantiza el sistema de diagnóstico vertical.	Actas de Visita de Supervisión: 20260211ActaGrupo8Interno
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No aplica, puesto que para el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 8, no se cuenta con ayudas mecánicas en el centro.	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	El centro de atención interna grupo 8, cuenta con el Plan de emergencias y Contingencias vigente, y sistema de evacuación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012 y demás normas que lo regulan, el cual fue divulgado con el talento humano en este mes y se promueve de manera didáctica con la población y el talento humano.	-Formato Plan de emergencias y contingencias FOR-TH-030. 20260211ActaGrupo8Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748 09
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 36 de 93

Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.		
5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	Durante el presente periodo se mantuvo las instalaciones del centro integrarte atención interna grupo 8, en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de almacenamiento de residuos y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada; acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento. Se da cumplimiento a lo establecido en el plan de saneamiento y sus respectivos programas realizando las siguientes actividades: -Se realiza limpieza periódica de los espacios funcionales de lunes a domingo. -Desinfecciones y asepsia de colchones en unidades habitacionales los lunes y jueves. -desinfección y asepsia de superficies del servicio de alimentos y bodegas de almacenamiento de alimentos los lunes. Se realiza el diligenciamiento de -Formato Inspección de la presencia de Plagas FOR-PSS-066. -Formato verificación de hermeticidad FOR-PSS-071. -Formato seguimiento a soluciones desinfectantes FOR-PSS-065 -Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas FOR-PSS-068 -Formato de inspección del manejo de elementos en desuso, embalaje y empaques FOR-PSS-067	Carpeta administrativa Plan de saneamiento básico, oficina de coordinación. Diligenciamiento de formatos: -Formato Inspección de la presencia de Plagas FOR-PSS-066. -Formato verificación de hermeticidad FOR-PSS-071. -Formato seguimiento a soluciones desinfectantes FOR-PSS-065 -Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas FOR-PSS-068 -Formato de inspección del manejo de elementos en desuso, embalaje y empaques FOR-PSS-067 El certificado de lavado y desinfección de tanques, realizada el 27/11/2025 por la empresa Fumiviko El certificado de fumigación general y control de roedores, realizada el 27/11/2025 por la empresa Fumiviko Actas de Supervisión: 20260206AyudaMemoriaGrupo8Interno 20260211ActaGrupo8Interno 20260216ActaGrupo8Interno 20260224ActaVisitaGrupo8Interno ACTA 26022026 CIAI G8 ACTA 28022026 CIAI G8
6. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 8 elaboró el plan de prevención de accidentes.	Envío de Correo electrónico desde integrarteinternog8@gmail.com.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748 09
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 37 de 93

ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.		Actas de Visita de Supervisión: 20260211ActaGrupo8Interno
7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	No se han presentado visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas.	No aplica.
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta la implementación de cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	Durante el convenio el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 8, garantizó la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables establecido en el anexo técnico con los soportes presentados de acuerdo con el diligenciamiento de los siguientes formatos en el periodo reportado: Registro mensual Formato Registro, Medición y Control de Residuos Entregados (FOR-GA-009) Formato Certificado Recolección Residuos Sólidos (FOR-GA-010) Formato Seguimiento del aprovechamiento de Residuos Orgánicos (FOR-GA-048) Se implementó el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos. Se implementó subcomponente de Gestión Integral de Residuos hospitalarios y similares. -formato de registro FOR GA 021 -Se realizaron las correspondientes capacitaciones de PIGA, PIGRHS Comité GAGAS	Archivo administrativo Carpeta Física: Subsistema de gestión ambiental ubicada en oficina de archivo Carpeta Subsistema de gestión ambiental que se encuentra en el Drive como “Subsistema de gestión ambiental” ACTA 11022026 CIAI G8

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748 09
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 38 de 93

	-Se implementó el Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y Energía. -Se realizó la actividad apagón ambiental el 08/1/2026 -Se implementó el Componente de Implementación de Prácticas Sostenibles. Durante el periodo de Febrero se reportaron a los Referentes Ambientales de la SDIS los consumos semanales de agua todos los días jueves.	
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 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.	En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, para el periodo mencionado se realizó la entrega de apoyos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. A través de las siguientes acciones: · Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017 en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental, entre los que se destacan los siguientes formatos: Minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA GRUPO 8 /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **8**. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ZOrSoh3liawbzTVe0kdP78wh0qP0rCUa Donde se encuentran los documentos: · Formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria PCD-PSS-011 publicados en el servicio de alimentación: minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional 20260216ActaGrupo8Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-7549d0-53474809
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 39 de 93

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.	Se ejecutaron las estrategias de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 8 y para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana. A continuación, se mencionan: - Huertas comunitarias: Se desarrolló la actividad “la huerta de hoy” el día 27 de febrero de 2026 - Prevención de desperdicios de alimentos: Se desarrolló la actividad de elaboración de aromática de cáscara de maracuyá el día 25 de febrero de 2026	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA GRUPO 8 /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **8** /CIUDADANÍA ALIMENTARIA https://drive.google.com/drive/folders/13QNM3ryyoWB0xDZYq-zFgFayo9YJKHAt Donde se encuentran los documentos: ● FORMATO CRONOGRAMA PROMOCIÓN PRÁCTICAS SALUDABLES DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA ● FORMATO CONSTRUCCIÓN ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN, EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE PRÁCTICAS SALUDABLES DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA - PPSANAF 20260216ActaGrupo8Interno
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%	Se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, con el proveedor Mercados Agroleo HV	Facturas presentadas en el informe financiero en el periodo de Febrero 2026 20260216ActaGrupo8Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-7549d0-53474809
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 40 de 93

del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.		
4. El asociado debe elaborar e Implementar instrumentos que garanticen una alimentación sana, suficiente y de calidad, sostenible y justa, por medio de los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios y las medidas y condiciones de inocuidad necesarias para asegurar que una vez ingeridos los alimentos no representen un riesgo para la salud, en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013.	Se elaboraron e implementaron los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación y abastecimiento e inocuidad alimentaria brindando una alimentación saludable y sostenible Para ello se realizaron las siguientes actividades: ● · Se diligenciaron formatos asociados al procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental, garantizando una adecuada recepción de alimentos, almacenamiento de alimentos, plan de compras, entradas y salidas y control de temperaturas. ● Se realizó socialización de listado de dietas del mes de febrero, acta 31 del 12 de febrero de 2026. ● Se realizó capacitación con el personal del servicio de alimentos en BPM con el tema “uso de hipoclorito de sodio” el 17 de febrero de 2026, acta 36 ● Se realizó capacitación al equipo del servicio de alimentos en análisis nutricional, el 18 de febrero de 2026, acta 38	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA GRUPO 8 /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **8** / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Etapa2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios/Abastecimiento alimentario https://drive.google.com/drive/folders/1z-axRKy59-Qo6rMBGJlJRmoeMlgFksXI Donde se encuentran los siguientes documentos: · Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038 https://drive.google.com/drive/folders/1z-axRKy59-Qo6rMBGJlJRmoeMlgFksXI · Acta y soportes de capacitación https://drive.google.com/drive/folders/1f5-G5n8PtRxp9uFavR-3wLYowcM2z20K 20260216ActaGrupo8Interno
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	Se realizó la vigilancia y seguimiento del estado nutricional tanto a nivel individual como poblaciones propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida por la SDIS.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA GRUPO 8/CONVENIOS 2025/CIAI

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748 09
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 41 de 93

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.	Por medio de las siguientes actividades: ● Se realizó toma de medidas antropométricas a los participantes de la unidad operativa ● Se realizó socialización del informe de la descripción de la situación alimentaria y nutricional	GRUPO **8** /VIGILANCIA NUTRICIONAL**.** https://drive.google.com/drive/folders/1KdaJvIYa9sEtlFincBHxgXDUcbjUjY3A Donde se encuentran los siguientes documentos: ● Matriz de clasificación nutricional consolidada al mes de febrero https://drive.google.com/drive/folders/1NdSISr0MV5AQvHp_dC28wvGiEWOC23nc ● Acta de socialización de informe de descripción de la situación alimentaria y nutricional https://drive.google.com/drive/folders/132bNzqD5ozM8CcXzbmmBGLu8QYJ6DGWC 20260216ActaGrupo8Interno
6. El asociado en el marco de la implementación de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	Se ejecutó la estrategia de Información, educación y comunicación “radiografía de los ultraprocesados, el día 17 de febrero de 2026, con los participantes atendidos en la unidad operativa.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA GRUPO 8/CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **8** / PROMOCIÓN DE PRÁCTICAS SALUDABLES EN ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA https://drive.google.com/drive/folders/1vRJeDLh_BGHWF3JE6o6fJp7rY3lfCgTP ● FORMATO CRONOGRAMA PROMOCIÓN PRÁCTICAS SALUDABLES DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-7549d0-53474809
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 42 de 93

		• FORMATO CONSTRUCCIÓN ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN, EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE PRÁCTICAS SALUDABLES DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA - PPSANAF 20260216ActaGrupo8Interno
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.	En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, para el periodo mencionado se realizó la entrega de apoyos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. Por medio de las siguientes actividades: · Diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-011, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA – GRUPO 8 /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **8** https://drive.google.com/drive/folders/1u8sUaOyY2RhRrf2jpLF2HBkTMR_tZb4J Donde se encuentran los siguientes documentos: · formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria PCD-PSS-011 diligenciados 20260216ActaGrupo8Interno
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	Se implementaron las Buenas prácticas de manufactura e inocuidad alimentaria en los procesos de solicitud, compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos acorde a normatividad sanitaria vigente.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **8** / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748 09
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 43 de 93

presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.	Por medio de las siguientes actividades: ● Acta IVC de unidad operativa con concepto favorable	https://drive.google.com/drive/folders/1525MRV5lhnuxxjpOrB15MtGv11raPu2a Donde se encuentran los siguientes documentos: ● Acta IVC con concepto favorable https://drive.google.com/drive/folders/16sFBhIFlczBtblwCiQQ3uO0eTFcSV6j1 20260216ActaGrupo8Interno
3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	Se implementó el plan de saneamiento con los programas que lo integran, limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos. Por medio de las siguientes actividades: ● Se realizó el diligenciamiento de los Formatos asociados al Plan de Saneamiento: seguimiento a soluciones desinfectantes, limpieza / desinfección y acciones correctivas, inspección de presencia de plagas, inspección de elementos en desuso, verificación de hermeticidad	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA GRUPO 8 /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **8** / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/Plan de saneamiento. Donde se encuentran los siguientes documentos: Archivo administrativo físico, ubicado en gestión documental en donde se encuentran: · Formatos asociados al plan de saneamiento diligenciados - Formato Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques FOR-PSS-067 - Formato Inspección de la presencia de plagas FOR-PSS-066 - Formato Inspección de la presencia de plagas FOR-PSS-066 - Formato Inspección de la presencia de plagas FOR-PSS-066

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748 09
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 44 de 93

		- Formato Inspección de la presencia de plagas FOR-PSS-066 20260216ActaGrupo8Interno
4. El asociado debe implementar un plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario, garantizando productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos, así mismo debe asegurar que la información en las etiquetas de los productos alimenticios adquiridos a través de las compras cumpla con la normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.	Se implementó el formato plan de compras tanto semanal como mensual, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación. Por medio de las siguientes actividades: · Plan de compras acorde con las personas atendidas y alimentos requeridos según ciclo de menús, minuta patrón y análisis nutricional	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA GRUPO 8 /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **8**/ ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Etapa 2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios. https://drive.google.com/drive/folders/1z-axRKy59-Qo6rMBGJlJRmoeMlgFksXI Donde se encuentran los siguientes documentos: · Formato Plan de compras semanal · Formato plan de compras mensual 20260216ActaGrupo8Interno
5. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable	No se presentaron eventualidades que puedan afectar el abastecimiento de los alimentos y acceso a agua potable	Durante el mes de febrero no se presentaron contingencias que puedan afectar el abastecimiento de los alimentos y acceso a agua potable. 20260216ActaGrupo8Interno
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	Se cuenta con los equipos y menaje completos y en buenas condiciones para la entrega de apoyos alimentarias a los participantes en el centro.	Elementos incluidos en la sabana completos y en buen estado en uso en el servicio de alimentos durante el mes de febrero de 2025 20260216ActaGrupo8Interno
RELACIONADOS 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	El centro integrate grupo 8 cuenta con elementos de la sabana	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-7549d0-53474809
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 45 de 93

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 ele		Actas de Supervisión: 20260206AyudaMemoriaGrupo8Interno ACTA 11022026 CIAI G8 ACTA 28022026 CIAI G8
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Durante el presente periodo se cuenta con los bienes muebles descritos en el anexo	Acta de supervisión: 20260206AyudaMemoriaGrupo8Interno ACTA 28022026 CIAI G8
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.	Para el presente periodo no se realiza entrega de dotación	No aplica
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Se cuenta con la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y sabana de elementos	Actas de supervisión 20260206AyudaMemoriaGrupo8Interno ACTA 28022026 CIAI G8
RELACIONADOS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICO		
1.Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	El centro CIAI G8 para el periodo de febrero de 2026, continúa adelantando gestiones ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL). La Fundación cuenta con profesional con Licencia en salud ocupacional, quien está encargado de adelantar todo lo concerniente a la implementación del SG-SST. Sin embargo, desde el área jurídica se radica correo a la ARL solicitando la asesoría y acompañamiento respectivo	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748 09
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 46 de 93

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.	Ya se presentó matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración	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 presenta el cronograma y actas para capacitaciones del mes, acerca acoso laboral y reporte de accidente	Acta de Supervisión ACTA 28022026

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Valor convenio $3.816.448.979 Aportes SDIS $3.129.488.163 Aportes Asociado Total $686.960.816 Aportes Asociado en especie $435.902.857 Aportes en dinero $251.057.959
ADICIONES:	Modificación 2: ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación No. 7363 de 2025, en la suma SETECIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO PESOS MCTE ($763.059.185) discriminados de la siguiente manera: • LA SECRETARÍA DISTITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de QUINIENTOS VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS MCTE ($ 529.362.993) los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS. • El ASOCIADO aporta un valor de DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y DOS PESOS MCTE ($ 233.696.192) en dinero y en especie. MODIFICACIÓN 3: ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación en la suma de MIL TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 1.038.497.653) discriminados de la siguiente manera: • LA SECRETARÍA DISTITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de OCHOCIENTOS ONCE MILLONES SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-53474809
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 47 de 93

	811.006.490) los cuales corresponden a aportes en dinero. • El asociado FUNDACIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO FIPADH aporta un valor mínimo y adicional en dinero y en especie de DOSCIENTOS VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CIENTO SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 227.491.163) en dinero y en especie
REDUCCIONES:	LIBERAR los recursos en los aportes de la SDIS, por concepto del ajuste a la estructura de costos por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($1.218.520,00), comprometidos en la estructura de costos inicial, valor que será liberado del Certificado de Registro Presupuestal (CRP) No. 7697-2025 del 28 de marzo de 2025 y DISMINUIR del aporte del Asociado el valor de DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 267.480,00), en consecuencia, el valor total del convenio se disminuye por un valor total de UN MILLÓN CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($ 1.486.000,00).
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS: $3.088.474.544* **VALOR APORTADO ASOCIADO: $ 824.678.782*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS: $ 1.380.164.582* *ASOCIADO: $323.201.909*
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	N/A
AMORTIZACIÓN:	N/A

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

Una vez suscrita la modificación No. 2 de reducción el valor del convenio fue modificado de la siguiente manera: MODIFICAR la CLÁUSULA CUARTA: VALOR, la cual quedará así: El valor del Convenio de Asociación es por la suma, de TRES MIL OCHOCIENTOS CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($3.814.962.979,00), distribuidos de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aporta en dinero la suma TRES MIL CIENTO VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 3.128.269.643,00) que corresponde al 82,00% y el asociado aporta en dinero la suma de SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 686.693.336,00) que corresponde al 18,00%, el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-7549d0-53474809
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 48 de 93

Una vez suscrita la modificación No. 2 el valor del convenio fue modificado de la siguiente manera: MODIFICAR la CLÁUSULA CUARTA-VALOR, la cual quedará así: El valor del Convenio de Asociación es por la suma, de CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES VEINTIDÓS MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($ 4.578.022.164), distribuidos de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS MCTE ($3.657.632.636) que corresponde al 79,90% El asociado aporta la suma de NOVECIENTOS VEINTE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS MCTE ($ 920.389.528) que corresponde al 20,10% en dinero y en especie, de los cuales SETECIENTOS QUINCE MILLONES SETECIENTOS CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS MCTE ($ 715.704.976) del aporte mínimo y que corresponde al 15,63% y DOSCIENTOS CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS MCTE ($ 204.684.552) de aporte adicional que corresponde al 4,47%

Una vez suscrita la modificación No. 4 el valor del convenio fue modificado de la siguiente manera: MODIFICAR la CLÁUSULA CUARTA: VALOR, la cual quedará así:

El valor del Convenio de Asociación es por la suma, de CINCO MIL SEISCIENTOS DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($ 5.616.519.817), distribuidos de la siguiente manera:
La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($ 4.468.639.126) que corresponde al 79,56%

El asociado aporta la suma de MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 1.147.880.691) que corresponde al 20,44% mínimo y adicional en dinero y en especie, de los cuales OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS DOS PESOS M/CTE ($ 893.227.602) de aporte mínimo y que corresponde al 15,90% y DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 254.653.089) de aporte adicional que corresponde al 4,53%.

	CONCEPTO	**VALOR A PAGAR**
COSTO FIJO	Talento humano	$ 165.791.717
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 41.554.000
	Elementos de Aseo Institucional	$ 3.069.821
	Bienes consumibles	$ 6.193.661
	Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	$ 34.190
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$4.119.417
	Transporte	$ 12.602.201
	Vigilancia	$ 18.831.484
	Medios Tecnológicos	$ 492.437
	Espesantes	$ 0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748 09
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 49 de 93

	Servicios Funerarios	$ 1.191.280
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$25.892.547
	Servicios Públicos	$ 9.939.254
	Elementos de Aseo Personal	$ 11.233.300
COSTO DE REALIZACIÓN	Absorbentes	$ 1.757.730
	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

Nota: El valor que se llevó a ejecución en el concepto de talento humano por $165.791.717, corresponde al valor ejecutado en el mes de febrero por $162.812.587 y el valor de $2.979.130 pendiente de pago por honorarios de la tecnóloga de alimentos (ANGIE VANESSA MORALES ROJAS), CORRESPONDE AL MES DE DICIEMBRE DE 2025.

El valor total para pagar en el periodo es: **TRESCIENTOS DOS MILLONES SETECIENTOS TRES MIL TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($302.703.039).**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 7363-2025 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)	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas # 11-44-101251824 y 11-40-101076197

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-7549d0-53474809
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 50 de 93

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		de SEGUROS DEL EL ESTADO SAS, vigente para el convenio de asociación y cargadas en plataforma Secop II.
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	NO APLICA	El asociado suscribió acta de inicio de 2025 con fecha del 03 de abril de 2025. Modificación No 1. OTROSÍ MODIFICATORIO REINVERSIÓN, REDISTRIBUCIÓN, PRÓRROGA Y LIBERACIÓN el 20 de junio de 2025. Modificación No. 2 OTROSÍ, PRÓRROGA, REINVERSIÓN, REDISTRIBUCIÓN Y ADICIÓN el 15 de diciembre de 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.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación, aportando los valores señalados en la propuesta.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables durante el proceso de selección. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al convenio y como factores ponderables. Cuenta con 2 personas con discapacidad dentro del Talento Humano en los perfiles de Auxiliar de enfermería y Servicios generales. Realizó actividad de hidroterapia como técnica adicional.
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Para el presente periodo, el asociado destinó los recursos desembolsados por la SDIS única y exclusivamente para la ejecución del convenio 7363-2025.
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	SATISFACTORIO	El asociado presentó, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748 09
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 51 de 93

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748 09
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 52 de 93

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.		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, durante este periodo.
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 APLICA	El asociado no realizó propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación
15. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El Asociado guarda la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación.
16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se presentaron solicitudes por parte de la autoridad competente.
17. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros	SATISFACTORIO	El asociado hace uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación
18. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado no realizó reuniones o manifestaciones de índole política, ni instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748 09
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 53 de 93

19. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. De igual manera se cuenta con el buzón de sugerencias en las instalaciones del Centro Integrarte.
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 se reportaron denuncias ante autoridad competente, con respecto a presuntas acciones u omisiones identificadas que generaran conductas de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos de las personas con discapacidad
21. Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases	SATISFACTORIO	El asociado cumple con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 de protección de datos de las personas con discapacidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748 09
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 54 de 93

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.		
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.
23. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado cumplió con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual
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 presenta documento donde acredita el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011 bajo juramento del Representante Legal y el Revisor Fiscal expedida el día 30 de junio de 2025 y con una vigencia de 6 meses.
25. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	NO APLICA	No se realizaron actividades adicionales a las previstas en las obligaciones contractuales, el Anexo Técnico y demás documentos del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de las obligaciones generales
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, presentando el informe de gestión del periodo cumpliendo en los tiempos establecidos por anexo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-7549d0-53474809
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 55 de 93

2. Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento y envío del informe correspondiente a esta obligación en los tiempos estimulados.
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado aporta Certificado de Inspección, Vigilancia, y Control vigente.
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa el asociado garantizó el servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico: PLACA: GET 359 CAPACIDAD 19 PASAJEROS SOAT: 93653727 Vigencia 24/11/2026 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCE: 02130101003271 SEGUROS DEL ESTADO S.A. Vigencia 06/10/2026 PÓLIZA RCC: 02131101003963 SEGUROS DEL ESTADO S.A. Vigencia 06/10/2026 TÉCNICO MECÁNICA: 185441350 CDA TECNIPLUS DE CHOCONTA Vigencia 21/11/2026 TARJETA DE OPERACIÓN: 513120 TRANSPORTES COTRANSLOMA SAS. vigencia 18/10/2027.
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas al Centro por parte del SDIS, fue posible verificar que los recibos de servicios públicos se encuentran al día (agua, luz, gas).
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantizó el cumplimiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748 09
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 56 de 93

técnico, referente a Medios Tecnológicos.		de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Contó con 32 cámaras instaladas funcionando correctamente y un monitor en la oficina de coordinación.
7. Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la obligación presentando certificación de parafiscales firmado por representante legal y aportes a la seguridad social.
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	Se realiza el pago oportuno de salarios a todo el talento humano del centro, dando cumplimiento a la obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748009
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 57 de 93

9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimento a esta obligación y envió en los tiempos estimados la actualización de la malla de identificación de actores.
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.	SATISFACTORIO	El Asociado dio cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16.
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica para el periodo ya que el convenio se encuentra en ejecución
12. Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de	SATISFACTORIO	El CIAI 8, cumple con la obligación. Adquiere alimentos y realiza compras de éstos a pequeños productores (Adriana Pulido Cañón).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748 09
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 58 de 93

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.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente Gestión Administrativa.
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	Las piezas de comunicación presentadas para el respectivo aval, cumplen con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	SATISFACTORIO	Para el presente periodo El Centro Integrarte atención Interna Grupo 8 cumple con la obligación ya que a pesar de que ya cuenta con el pendón de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico en el centro, este fue entregado después de los 10 días calendario siguientes al modelo aprobado.
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	SATISFACTORIO	Para el presente periodo El Centro Integrarte atención Interna Grupo 8 cumple con la obligación ya que a pesar de que ya cuenta con los carnets de talento humano y de la población de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico en el centro, estos fueron entregados después de los 10 días calendario siguientes al modelo aprobado.
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en	SATISFACTORIO	Para el presente periodo El Centro Integrarte atención Interna Grupo 8 cumple parcialmente con la obligación ya que a pesar de que ya cuenta con

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-19251 6-754900-53474809
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 59 de 93

material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.		el tablero de ruta de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico en el centro, este fue entregado después de los 10 días calendario siguientes al modelo aprobado.
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	Durante el presente periodo, el asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente Piezas comunicativas.
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.
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	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo profesional de seguimiento a la calidad operativa observó a la población realizando diferentes actividades junto con los profesionales del centro; garantizando así, que estén libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748 09
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 60 de 93

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.		
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado informó cada una de las novedades presentadas relacionadas con la prestación del servicio.
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado fórmula, presenta e implementa actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	El asociado tiene cronograma en lugar visible y en actualización del presente periodo.
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 realizó 10 actualizaciones de Plan Personalizado de Apoyos durante el presente periodo.
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado muestra los estudios de caso realizados en este periodo y el marco para realizar los PPA.
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con protocolo de evasión de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748 09
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 61 de 93

ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.		
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado lleva el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.
10. Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado elaboró el seguimiento bimestral a los 79 participantes del centro.
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.	SATISFACTORIO	El asociado acepta que los derechos patrimoniales son de propiedad de la Secretaría Distrital de Integración Social.
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 activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades	NO APLICA	El asociado no ha presentado situaciones alusivas a esta obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748009
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 62 de 93

competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.		
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado realiza en el presente periodo 1 ingresos
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión	SATISFACTORIO	Para el presente periodo se continúa con actividades grupales en la sala sensorial
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	A MEJORAR	El centro integrarte atención externa envió el formato control de radicado de actuaciones y seguimiento con las actuaciones requeridas para la actualización en SIRBE WEB, fuera de los tiempos indicados. Por lo anterior se registra a mejorar la obligación.
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	A MEJORAR	El centro integrarte atención externa acorde a la orientación técnica realizada por el equipo SIRBE, presentó falencias en el envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, y cargue de las fichas en la carpeta del participante en el SharePoint. Por lo anterior se registra a mejorar la obligación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748609
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 63 de 93

retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. **NOTA**: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registro.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de La atención a la población con Discapacidad.
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	SATISFACTORIO	Durante seguimiento se pudo evidenciar que el asociado logro gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud requeridos por la población.
2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	SATISFACTORIO	Durante seguimiento, se evidenció que el asociado genero el adecuado y oportuno diligenciamiento de los formatos del programa de acciones de cuidado para la salud.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748009
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 64 de 93

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748 09
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 65 de 93

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748 09
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 66 de 93

5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución.
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	SATISFACTORIO	El asociado captura, procesa y almacena en medios electrónicos la información, sin ningún tipo de encriptación.
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten	NO APLICA	Durante el periodo reportado, no fue susceptible de solicitud de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748009
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 67 de 93

para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.		documentación por parte de algún ente de control.
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	SATISFACTORIO	El asociado realiza el proceso de gestión documental de manera directa.
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantizó que la documentación generada, contara con plena identificación de quien lo realizó.
10. Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	Durante el periodo a reportar, se remitió; documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad; de acuerdo con las indicaciones entregadas por la SIAC.
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	SATISFACTORIO	El asociado diligenció y presentó los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS
12. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo a reportar, el asociado continuó adquiriendo los elementos de sabana de costos, para la operación del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748009
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 68 de 93

Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado realizó el proceso de organización de los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los lineamientos entregados por anexo técnico y Referente Técnico Documental.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	A MEJORAR	Para el presente periodo el asociado presentó vacantes pero igualmente está en el proceso de contrataciones.
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	No aplica para el presente periodo ya que la obligación fue calificada durante el primes periodo de ejecución del convenio.
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo profesional de seguimiento a la calidad operativa, el asociado cumple con la obligación. Las hojas de vida del talento humano se encontraron completas y disponibles para consulta en carpeta drive.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748 09
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 69 de 93

4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	SATISFACTORIO	El asociado para este periodo envía matriz de seguimiento al talento humano, donde se puede verificar cumplimiento de horarios. Lo adjunta junto con el informe de pago correspondiente al mes de febrero de 2026.
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	SATISFACTORIO	Para el presente periodo se realizó el acta de inducción y empalme del de perfiles que ingresaron al centro y se cargó en el drive administrativo del convenio.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementó un sistema de registro manual
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la obligación, asegurando el talento humano requerido para los fines de semana, de acuerdo al 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	Para el presente periodo, el asociado indicó en los contratos del talento humano que la vinculación se realizó en el marco del convenio de asociación 7363-2025 suscrito con la Secretaría Distrital de Integración Social, incluyendo el número y el objeto de este.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente de Gestión de Talento Humano.
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección	SATISFACTORIO	El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748 09
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 70 de 93

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.		aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación.
2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	SATISFACTORIO	Certificado de inspección del sistema de transporte vertical y puertas eléctricas, expedido por OITEC, se efectuó la actividad el día 21/10/2025 y vigente hasta 20/04/2026.
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, por lo tanto, no aplica la presente obligación.
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	SATISFACTORIO	Presentado y remitido previamente por el operador. Se verificó en el presente periodo el seguimiento a la implementación, los planes, procedimientos, recursos, suministros y servicios necesarios para efectuar las acciones tendientes ante una posible situación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748 09
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 71 de 93

NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.		
5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	SATISFACTORIO	Se verificó durante el seguimiento realizado que las diferentes áreas del centro se mantienen limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades y habitabilidad de la población.
6. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar	SATISFACTORIO	Presentado y remitido previamente por el operador. Se verificó en el presente periodo el seguimiento a la implementación, los procedimientos, recursos, suministros, servicios y adecuaciones locativas necesarias para efectuar las acciones tendientes ante una posible situación.
7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	NO APLICA	No se han presentado visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-7549d0-53474809
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 72 de 93

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente de Ambientes Adecuados y Seguros.
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta la implementación de cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado continuó con la implementación del componente ambiental; de acuerdo con las especificaciones técnicas entregadas.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos : Lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario LIN-PSS-042. Lineamiento promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física LIN PSS-01. Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017. Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. Procedimiento Vigilancia nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020.	SATISFACTORIO	Durante el mes de febrero de 2026, el asociado dio cumplimiento a la obligación acorde a los lineamientos y procedimientos de Alimentación y Nutrición realizó la entrega de apoyos alimentarios establecidos, presentó los formatos establecidos de planificación alimentaria, vigilancia nutricional y promoción en estilos de vida saludable.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-7549d0-53474809
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 73 de 93

2. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	SATISFACTORIO	Durante el mes de febrero de 2026, el asociado realizó la sesión # 9 de las estrategias IEC de prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos y la sesión #5 de la estrategia IEC de la huerta comunitaria y la agricultura urbana; y cuenta con los soportes respectivos publicados en drive según ruta documental establecida por la SDIS.
3. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de 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	El asociado indica que para el presente periodo cuenta con pequeño productor Mercados Agroleo HV. Se solicita al asociado mantener la documentación actualizada del proveedor en cuanto al concepto higiénico sanitario del establecimiento.
4. El asociado debe elaborar e Implementar instrumentos que garanticen una alimentación sana, suficiente y de calidad, sostenible y justa, por medio de los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios y las medidas y condiciones de inocuidad necesarias para asegurar que una vez ingeridos los alimentos no representen un riesgo para la salud, en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado implementaron los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios; además, mantuvo implementados los formatos relacionados con el abastecimiento alimentario brindando una alimentación saludable y sostenible. Se realizó observación en información registrada en formatos de recepción y preparación de alimentos, lo cual se mantendrá en seguimiento.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748 09
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Página 74 de 93

5. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas, reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.	SATISFACTORIO	Durante el mes de febrero de 2026, el asociado realizó la vigilancia del estado nutricional a nivel individual propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida y cuenta con los soportes de matriz de clasificación, publicada en drive según ruta documental establecida por la SDIS. Se evidencia soporte de socialización de informe de situación alimentaria y nutricional en el periodo reportado.
6. El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	SATISFACTORIO	Durante el mes de febrero de 2026, el asociado realizó la sesión No.9 de la estrategia IEC de promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. Se realizó observación respecto a la publicación no oportuna de soportes en drive dispuesto por la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de	SATISFACTORIO	Durante el mes de febrero de 2026, el asociado garantizó las condiciones de la entrega de apoyos alimentarios sanos e inocuos, acorde a los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748 09
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 75 de 93

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.		lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. El personal cuenta con documentación vigente y recibieron capacitación mensual, presentando el soporte respectivo.
2. El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.	SATISFACTORIO	Durante el mes de febrero de 2026, el asociado implementó los formatos establecidos de abastecimiento alimentario e inocuidad alimentaria acorde a la normatividad sanitaria vigente y línea técnica brindada por el SDIS. Cuenta con Acta de visita de la entidad competente con concepto higiénico sanitario para el área de preparación de alimentos, según acta VP2025-122, publicada en drive de SDIS
3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado contó con el Plan de saneamiento publicado en drive según ruta documental establecida por la SDIS y presentó durante el periodo de reporte, los soportes de implementación con los programas que lo integran, limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos 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	SATISFACTORIO	El asociado implementó durante el mes de febrero de 2026, el formato plan de compras semanal y mensual, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748 09
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 76 de 93

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.		de acuerdo con la minuta implementada y su derivación.
5. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable	SATISFACTORIO	Durante el mes de febrero de 2026, no se han presentado contingencias que afecten la unidad operativa y mantuvo la disponibilidad de agua potable y alimentos.
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	A MEJORAR	Se verifica que el asociado cuenta de forma parcial con elementos y equipos para el almacenamiento de alimentos, así mismo, cuenta con menaje principal para servido de alimentos, de los cuales algunos presentan daño o pérdida. Se verifica que continúan pendientes algunos elementos, los cuales se presentan para aplicar el descuento respectivo de desgaste.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente, con observaciones en seguimiento.
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	SATISFACTORIO	El asociado no cuenta con la totalidad de elementos de la sábana de costos. Sin embargo, se realizan los descuentos pertinentes en el rubro de desgaste de bienes no consumibles.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748 09
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 77 de 93

pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS		
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con elementos descritos en los anexos técnicos de bienes muebles, en óptimas condiciones de uso.
3. Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	NO APLICA	Para el presente periodo no corresponde realizar entrega de dotación.
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado tiene dotación en uso de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente de Dotación y elementos mínimos para el desarrollo de la prestación del servicio.
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	NO APLICA	Para el presente periodo el asociado continúa implementando acciones adelantadas a la fecha con la ARL SURA, de quienes ha recibido orientación de manera virtual para el proceso de implementación del sistema de seguridad social y así obtener el concepto definitivo del porcentaje de implementación. Para este periodo envían avances de acciones con la ARL, con el fin de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748 09
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 78 de 93

		avanzar en este tema. Se le recuerda al asociado acelerar este proceso con el fin de poder contar con dicho documento.
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 ya presentó Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual con ajustes y actualización de información.
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 obligación. Se presenta el cronograma para las capacitaciones realizadas en el periodo de febrero de 2026.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación	NO APLICA	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se realizaron los desembolsos al asociado cumpliendo con lo que dicta el anexo.
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	En el marco del Programa de Acciones Preventivas y de Cuidado Inclusivo para la Salud, en visita realizada por el apoyo técnico el 16 de febrero 2026 se suministró la información requerida para dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico, específicamente en lo relacionado con el diligenciamiento adecuado de formatos, la notificación y gestión de eventos adversos, el uso del Drive institucional para el registro de hospitalizaciones y el seguimiento a

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748 09
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 79 de 93

			colaboradores. Asimismo, se brindó orientación sobre la implementación de buenas prácticas en salud, tales como el cepillado dental y los cambios posturales, promoviendo su integración en la rutina diaria de atención Desde el componente ambiental el 14 de febrero se realizó la revisión de la carpeta de residuos hospitalarios en cumplimiento al PGIRHS Se suministró la información disponible y requerida para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, así como la relacionada con los documentos señalados en el anexo técnico, en el marco del programa Alimentación, Nutrición y Salubridad. En este contexto, se brindó orientación técnica y seguimiento al fortalecimiento de los cuatro componentes del programa, registrado en visita del **20/02/2026** Desde el componente ambiental, se realizó verificación de la carpeta de residuos hospitalarios y el PGIRHS, verificación hecha el **09 de febrero.** Adicionalmente el **24 de febrero** se realizó visita de verificación de la carpeta drive y el cumplimiento de la gestión con corte a febrero. Desde la referencia técnica de los Centros Integrarte se adelantaron acciones de acompañamiento con la Coordinadora del servicio y el equipo profesional, a fin de fortalecer las capacidades técnicas, orientando dicho proceso hacia la optimización de los procedimientos de atención y la aplicación adecuada y coherente de lo establecido en el Anexo Técnico. En este marco, se realizó la revisión conjunta con la Coordinadora y la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748 09
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 80 de 93

			profesional en Trabajo Social de la malla de identificación de actores, brindando la orientación pertinente para ajustar la información contenida en este instrumento, dado que se evidenciaban algunas inconsistencias en los registros, resaltando que la malla de identificación de actores constituye un insumo fundamental para el equipo técnico, en tanto se configura como uno de los principales documentos de referencia para la toma de decisiones, al contener información actualizada de los participantes y, cuando se cuenta con ellos, de los referentes familiares. De igual manera, se adelantó la revisión del eje de Familias Inclusivas con el propósito de conocer las acciones que se vienen desarrollando con los referentes familiares, así como identificar el nivel de corresponsabilidad evidenciado en la participación de estos. A partir de ello**,** se orientó la necesidad de fortalecer estrategias que permitan convocar y vincular de manera más activa a los referentes familiares, promoviendo un ejercicio más efectivo de corresponsabilidad en los procesos de atención.
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	Durante el presente periodo se dio continuidad a las articulaciones previamente establecidas, con el propósito de favorecer los procesos de inclusión social, de las personas con discapacidad.
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones mediante visitas de supervisión y visitas de seguimiento técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-7549d0-53474809
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 81 de 93

6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión realizó el seguimiento de las obligaciones pactadas en el convenio de asociación y anexo técnico; a través de visitas realizadas los días: 1. 06/02/2026 2. 11/02/2026 3. 16/02/2026 4. 24/02/2026 5. 26/02/2026 6. 28/02/2026
7	Remitir al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.	NO APLICA	En atención a la disponibilidad de cupos, se remitió un listado de personas con el fin de adelantar el contacto telefónico, realizar las verificaciones pertinentes y dar inicio al proceso de ingreso, de acuerdo con las indicaciones técnicas establecidas. Así mismo, se remitió un listado de personas que requerían ser trasladadas, en atención a diversas situaciones identificadas.
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	No se suscribió modificaciones para el presente periodo
9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio.	SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	La entidad cumple de manera satisfactoria con los compromisos.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presenta una adecuada prestación del servicio y se evidencia cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin embargo, presenta (4) compromisos a mejorar:

RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD

Compromiso 2: El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-7549d0-53474809
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 82 de 93

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Obligación1. 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.

RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD

Compromiso 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

Compromiso 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.

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

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

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

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

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748 09
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 83 de 93

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI [X]	NO [ ]

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-7549d0-53474809
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 84 de 93

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?

S	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 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 las 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:

La persona Jorge Andrés Rodríguez Patarrollo según reporte del operador ingresa el 6 de febrero de 2026. No obstante, el Centro realiza la radicación de la novedad de Ingreso a SIRBE el día 28 de Febrero, no pudiendo ser realizada, ya que aparece en simultaneidad con un servicio de la Subdirección para la Adultez. Teniendo en cuenta que la radicación debía hacerse el 12 de febrero (por cronograma de radiación) este error no pudo ser detectado a tiempo para su solución, evidenciándose que el asociado no realiza de manera oportuna y acorde al procedimiento establecido la radicación, siendo esta una obligación contractual. Por tanto, su ingreso se hará efectivo a partir de la fecha en la cual la simultaneidad sea solucionada en marzo de 2026.. Esto teniendo en cuenta que según el instructivo de Registro Extemporáneo, este debe ser una acción excepcional que puede presentarse únicamente por situaciones que no puedan ser solucionadas dentro del mes vigente de forma justificable, situación que no se ajusta al presente caso, dado que es un error del asociado.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-7549d0-53474809
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 85 de 93

Durante el presente periodo el asociado realizó aportes por valor de $77.299.525 el cual se encuentra desglosado de la siguiente manera:

	CONCEPTO	VALOR APORTADO EN ESPECIE	VALOR APORTADO EN DINERO
COSTO FIJO	Elementos de Aseo Institucional	$0	$4.268.774
	Bienes consumibles	$0	$8.537.550
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$0	$5.691.700
	Transporte	$11.383.399	$0
	Medios Tecnológicos	$0	$1.422.925
	Servicios Funerarios	$0	$ 0
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$0	$30.058.418
	Servicios Públicos	$5.312.253	$0
	Elementos de Aseo Personal	$0	$10.624.506
OTROS	N/A	N/A	N/A

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/03/2026

_____

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró
David Enrique Acosta Silva – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Luz Marina Bonilla – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Luz Dary Diaz Quijano - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Angie Lizeth Legarda– 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.

Martin Gutiérrez Rodríguez. Contratista. Subdirección para la Discapacidad
Felipe Andrés Cañón León - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Manuel Fernando Santamaria Tellez. Contratista. Subdirección para la Discapacidad
Andrea Paola Camacho Florez - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Johana Pinzón Ruiz - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad

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

Revisión Financiera y Técnica:
María Fernanda Jiménez Puentes – Líder Seguimiento a la Calidad Operativa Subdirección para la Discapacidad
David Francisco Mendez Camacho – Referente Tecnico Administrativo y Financiero

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-192516-754900-534748009
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Pagina 86 de 93

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-192516-7549d0-53474809
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Página 87 de 93

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7363-2025 PAGO 12

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260318-192516-7549d0-53474809

Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-18 19:25:16

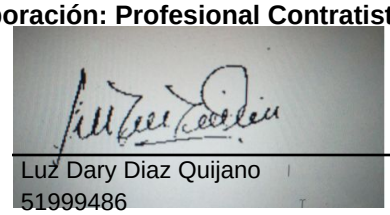
Finalización: 2026-03-18 20:14:49

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Angie Lizeth Legarda Ardila
1023901044
angielizlear@gmail.com
Enfermera Jefe
Centro Integrarte

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

David Enrique Acosta Silva
1019045821
dacostas@sdis.gov.co
Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-192516-7549d0-53474809
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Página 88 de 93

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7363-2025 PAGO 12

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260318-192516-7549d0-53474809

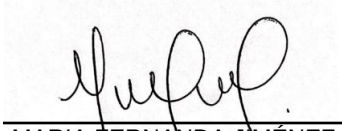
Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-18 19:25:16

Finalización: 2026-03-18 20:14:49

Escanee el código para verificación

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



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

Revisión: Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la discapacidad



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

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección para la discapacidad



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

Revisión: Abogado Contratista Subdirección para la Discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-192516-7549d0-53474809
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Página 89 de 93

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7363-2025 PAGO 12

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260318-192516-7549d0-53474809

Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-18 19:25:16

Finalización: 2026-03-18 20:14:49

Escanee el código para verificación

Revisión: Referente administrativo y financiero Subdirección para la discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

EDDY YOHANA PINZON RUIZ
52718183
johana.educacion@hotmail.com
PROFESIONAL TÉCNICO CENTROS INTEGRARTE
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Manuel Santamaria Tellez
1023878833
mfsantamariat@unincca.edu.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-192516-7549d0-53474809
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Página 90 de 93

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7363-2025 PAGO 12

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260318-192516-7549d0-53474809

Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-18 19:25:16

Finalización: 2026-03-18 20:14:49

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-192516-7549d0-53474809
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Página 91 de 93

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7363-2025 PAGO 12

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260318-192516-7549d0-53474809

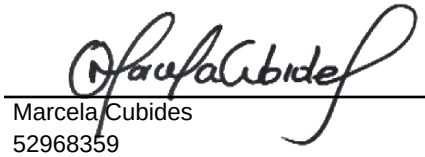
Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-18 19:25:16

Finalización: 2026-03-18 20:14:49

Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-192516-7549d0-53474809
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Página 92 de 93

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7363-2025 PAGO 12

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260318-192516-7549d0-53474809

Creación: 2026-03-18 19:25:16

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-03-18 20:14:49

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	David Enrique Acosta Silva dacostas@sdis.gov.co Profesional Contratista Subdirección Para La Disca SDIS	Aprobado	Env.: 2026-03-18 19:25:21 Lec.: 2026-03-18 19:25:42 Res.: 2026-03-18 19:25:46 IP Res.: 181.225.71.196 Canal: Email
Elaboración	LUZ MARINA BONILLA REAL lbonillar@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión - Seguimiento a la Calidad SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-03-18 19:25:46 Lec.: 2026-03-18 19:29:01 Res.: 2026-03-18 19:29:06 IP Res.: 200.118.80.251 Canal: Email
Elaboración	Luz Dary Diaz Quijano lddiazq317@yahoo.com Profesional seguimiento a la calidad operativa Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-03-18 19:29:07 Lec.: 2026-03-18 19:31:55 Res.: 2026-03-18 19:32:01 IP Res.: 152.201.236.199 Canal: Email
Elaboración	Angie Lizeth Legarda Ardila angielizlear@gmail.com Enfermera Jefe Centro Integrarte	Aprobado	Env.: 2026-03-18 19:32:02 Lec.: 2026-03-18 19:38:58 Res.: 2026-03-18 19:39:05 IP Res.: 191.156.232.200 Canal: Email
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2026-03-18 19:39:05 Lec.: 2026-03-18 19:42:02 Res.: 2026-03-18 19:42:07 IP Res.: 191.156.159.78 Canal: Email
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-03-18 19:42:08 Lec.: 2026-03-18 19:42:29 Res.: 2026-03-18 19:42:32 IP Res.: 181.63.24.115 Canal: Email
Elaboración	Martín armando Gutiérrez Rodríguez mgutierrezr@sdis.gov.co Técnico en salud Nivel central	Aprobado	Env.: 2026-03-18 19:42:33 Lec.: 2026-03-18 19:45:15 Res.: 2026-03-18 19:45:20 IP Res.: 181.61.246.237 Canal: Email
Elaboración	Felipe Andrés Cañón León feancale454@gmail.com Referente Ambiental Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-03-18 19:45:21 Lec.: 2026-03-18 19:45:52 Res.: 2026-03-18 19:46:02 IP Res.: 190.26.42.135 Canal: Email
Elaboración	Manuel Santamaria Tellez mfsantamariat@unincca.edu.co	Aprobado	Env.: 2026-03-18 19:46:02 Lec.: 2026-03-18 19:47:35 Res.: 2026-03-18 19:47:38 IP Res.: 186.170.235.60 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-192516-7549d0-53474809
2026-03-18T20:14:52-05:00 - Página 93 de 93

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7363-2025 PAGO 12

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260318-192516-7549d0-53474809

Creación: 2026-03-18 19:25:16

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-03-18 20:14:49

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	ANDREA PAOLA CAMACHO FLOREZ acamachof@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-03-18 19:47:38 Lec.: 2026-03-18 19:48:28 Res.: 2026-03-18 19:48:31 IP Res.: 191.95.51.157 Canal: Email
Elaboración	EDDY YOHANA PINZON RUIZ johana.educacion@hotmail.com PROFESIONAL TÉCNICO CENTROS INTEGRARTE SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-03-18 19:48:31 Lec.: 2026-03-18 19:54:14 Res.: 2026-03-18 19:54:23 IP Res.: 104.28.92.32 Canal: Email
Revisión	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Fi Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2026-03-18 19:54:23 Lec.: 2026-03-18 19:56:21 Res.: 2026-03-18 19:56:26 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.: 2026-03-18 19:56:26 Lec.: 2026-03-18 19:57:42 Res.: 2026-03-18 19:57:45 IP Res.: 191.156.53.241 Canal: Email
Revisión	JOANNA PATRICIA GONZALEZ PAIPA jpgonzalezp@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-03-18 19:57:45 Lec.: 2026-03-18 19:59:20 Res.: 2026-03-18 19:59:23 IP Res.: 186.144.95.18 Canal: Email
Revisión	Camila Lucía Montes Ballestas cmontesb@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integracioón Social	Aprobado	Env.: 2026-03-18 19:59:23 Lec.: 2026-03-18 20:00:54 Res.: 2026-03-18 20:00:57 IP Res.: 167.0.119.169 Canal: Email
Revisión	MARIA FERNANDA JIMÉNEZ PUENTES mariafernandajimenezpuentes@gmail.com CONTRATISTA SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD SDIS	Aprobado	Env.: 2026-03-18 20:00:57 Lec.: 2026-03-18 20:01:20 Res.: 2026-03-18 20:01:25 IP Res.: 190.67.208.219 Canal: Email
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Familias	Aprobado	Env.: 2026-03-18 20:01:25 Lec.: 2026-03-18 20:14:43 Res.: 2026-03-18 20:14:48 IP Res.: 191.156.50.214 Canal: Email