Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d13-4738930
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 1 de 96

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	1/01/2026 A 31/01/2026	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI X	NO
Porcentaje de ejecución	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	88.18%	78.27%

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	**LAURA NATALIA PACHÓN COVALEDA** **LUZ MARINA BONILLA** **ANGIE LIZETH LEGARDA ARDILA** **ANDREA PAOLA CAMACHO** **DIEGO ALFONSO LEÓN OTÁLORA** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	7364 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 Prórroga: -Póliza de Responsabilidad civil extracontractual aprobada el 25 de junio de 2025 según registro en SECOP II --Póliza de cumplimiento aprobada el 25 de junio de 2025 según registro en SECOP II Prórroga: -Póliza de Responsabilidad civil extracontractual aprobada el 19 de diciembre de 2025 según registro en SECOP II -Póliza de cumplimiento aprobada el 19 de diciembre 2025 según registro en SECOP II

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 2 de 96

CONTRATISTA	UNIÓN TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	901851683-1
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 $3.822.825.195 Aportes SDIS $3.283.806.843 Aportes Asociado en Especie $539.018.352
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de OCHO (8) MESES desde la suscripción del acta de inicio hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. No obstante, lo anterior la ejecución del convenio no podrá exceder del 31 de diciembre de 2025.
FECHA ACTA DE INICIO	01/04/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	30/11/2025.
ADICIÓN	ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación No. 7364 de 2025, en la suma OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($ 831.777.700) discriminados de la siguiente manera: • LA SECRETARÍA DISTITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES CIENTO DOCE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 653.112.583) los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS. • El asociado UNION TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE aporta un valor de CIENTO SETENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIENTO DIECISIETE PESOS M/CTE ($ 178.665.117) en especie.
PRÓRROGA	MODIFICACIÓN N°1 PRORROGAR el plazo de la ejecución del convenio por DIECISIETE (17) DIAS, es decir hasta el 17/12/2025. MODIFICACIÓN N°2 PRORROGAR el plazo de la ejecución del convenio por OCHENTA Y SEIS (86) DÍAS CALENDARIO, es decir hasta el 13/03/2026.
SUSPENSIÓN	N/A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 3 de 96

FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 - VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
OBJETO: Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la atención a personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años y once (11) meses de edad con discapacidad, implementando acciones que favorezcan el desarrollo y mantenimiento de sus habilidades y capacidades para alcanzar mayores niveles de autonomía y toma de decisiones, promoviendo su inclusión en los diferentes entornos, en el servicio social centros integrarte atención interna, teniendo como referentes los enfoques diferencial y de género.	

Bitácora de actividades:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se presentaron, constituyeron y cargaron oportunamente en la plataforma de SECOP II las pólizas requeridas para el convenio de asociación 7364-2025, dentro del plazo establecido de tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de este. Entre ellas, la Póliza de Cumplimiento No. 18-44-101105339 y la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual No. 18-40-105077434, emitidas por Seguros del Estado S.A. Las garantías mencionadas se encuentran vigentes durante el periodo.	Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II / Convenio 7364-2025.
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	El Centro Integrarte atención interna Grupo 9, cuenta con Acta de Inicio para el convenio 7364-2025, la cual fue suscrita con fecha del 01 de abril de 2025. Se suscribe Modificación No 1. OTROSÍ MODIFICATORIO REINVERSIÓN, REDISTRIBUCIÓN, PRÓRROGA Y LIBERACIÓN el 19 de junio de 2025. Se suscribe Modificación No. 2 CONVENIO DE ASOCIACION OTROSÍ MODIFICATORIO, PRÓRROGA, REINVERSIÓN, REDISTRIBUCIÓN Y ADICIÓN. No. 7364-2025 el 12 de diciembre de 2025.	Actas de inicio cargada en plataforma SECOP II convenio 7364-2025. Se firmó modificación 1 del 19 de junio de 2025 las cuales se encuentra en Plataforma del SECOP II. Se firmó modificación 2 el 12 de diciembre de 2025 la cual se encuentra en la Plataforma del SECOP II
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.	En el mes de enero de 2026, se efectuó el aporte correspondiente al valor estipulado, conforme a lo propuesto durante el proceso competitivo por parte del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9.	Informe de Gestión del Convenio 7364-2025 – 1 al 31 de enero (Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal). Actas de Seguimiento: ACTA 02012026 GR9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 4 de 96

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.	En el mes de enero de 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, puso a disposición los aspectos ofertados para el proceso competitivo, incluido el talento humano, por lo que destina las hojas de vida y soportes de cada perfil para su revisión y aval, las cuales reposan y es compartida al profesional de seguimiento a la calidad operativa, para su revisión y observaciones las cuales se fueron subsanando. Se encuentran contratadas (2) dos personas con discapacidad para los dos perfiles ofertados, las cuales fueron avaladas.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido con Supervisor administrativo, ubicado en medio magnético en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1IeDY4X26XHI5x1MwMxhRsA4I5B9QQeS8?usp=drive_link Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Actas de Seguimiento: ACTA 02012026 GR9 ACTA1 GR9 INT 08012026
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 se destinaron los recursos recibidos por parte de la SDIS, única y exclusivamente para la ejecución del convenio de asociación 7364-2025 para el mes de enero de 2026, se detallaron los gastos en el informe de ejecución financiera en relación con cada uno de los ítems de la estructura de costos para el periodo reportado y acumulado a la fecha.	Informe Mensual de Ejecución del 1 al 31 de enero de 2026, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Todos los documentos relacionados en el Formato Lista de Chequeo entrega de documentos por parte de Asociados que prestan servicios a personas con discapacidad – FOR-PSS-411.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 5 de 96

6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	En el mes de enero de 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 presentó el Informe Mensual de Ejecución junto con sus respectivos soportes, en cumplimiento con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico y el Formato Lista de Chequeo para la entrega de documentos por parte de Asociados que prestan servicios a personas con discapacidad – FOR-PSS-411. Además, se presentan los siguientes informes solicitados por la Subdirección para la Discapacidad: Cargue en Drive de: -Formato Informe Cualitativo y Cuantitativo Enero 2026 -Formato Malla de Identificación de Actores FOR-PSS-612. -Formato Reporte de Acciones Gestión y Articulación de los Servicios de Atención y Estrategia Territorial Para la Inclusión de Personas con Discapacidad, Cuidadores - FOR-PSS-667. -Matriz Reporte de Atención – Formato No Controlado. -Informe Mensual de Ejecución, mes de enero de 2026 del 2025.	Informe de Gestión del Convenio 7364-2025 – 1 al 31 de enero de 2026, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Acta de Seguimiento: ACTA1 GR9 INT 08012026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 6 de 96

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.	Durante el mes de enero de 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 no realizó ninguna vinculación laboral con menores de edad, garantizando que los perfiles establecidos para la ejecución del convenio contaran con la debida aprobación.	Drive Talento Humano Convenio 7364-2025: Hojas de vida y Contratos de Talento Humano Carpeta Física, la cual reposa en Oficina de Coordinación. https://drive.google.com/drive/folders/1IeDY4X26XHI5x1MwMxhRsA4I5B9QQeS8?usp=drive_link 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, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Actas de Seguimiento: ACTA 02012026 GR9 ACTA1 GR9 INT 08012026 ACTA SCO INTERNO 09_13012026 ACTA 21 01 2026 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO ACTA INT G9 28012026
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.	En el mes de enero de 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 no estuvo involucrado en ningún acto de soborno ni en conductas asociadas a incentivos para realizar acciones deshonestas o ilegales. En consecuencia, a lo anterior, no fue preciso llevar a cabo las acciones previstas en la obligación.	No aplica
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los	Para el mes de enero de 2026 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 vinculó y mantuvo a más del 50% de	Hojas de vida y Contratos de Talento Humano Carpeta Física y en Drive:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-473893000
2026-02-16T18:09:34-05:00 - Pagina 7 de 96

términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	mujeres, para la ejecución del convenio 7364-2025, acorde a lo establecido en el artículo 2 del decreto Distrital 634 de 2023.	https://drive.google.com/drive/folders/1IeDY4X26XHI5x1MwMxhRsA4I5B9QQeS8?usp=drive_link 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, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Actas de Seguimiento: ACTA 02012026 GR9
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 9, realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA, gestionado por la Secretaría de Desarrollo Económico, se realizó envío de soportes del registro a la profesional de seguimiento a la calidad operativa mediante correo institucional. Para el mes de enero de 2026 no corresponde realizar esta inscripción. Esta obligación se verifica con los soportes adjuntados en el DRIVE de las personas inscritas, y envío mediante correo institucional.	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 9, mantiene actualizada cartelera informativa en espacio para atención a familias, en el mes de enero de 2026, se realiza socialización relacionada a lenguaje No Sexista, el 09/01/2026.	Actas de Seguimiento: ACTA1 GR9 INT 08012026
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	En el mes de enero de 2026, el centro Integrarte Atención Interna grupo 9, no requiere dar respuesta de Requerimientos por parte del Supervisor del convenio. Sin embargo, se continúan realizando acciones de mejora y auditorías internas, con revisión de formatos, revisión de cámaras y acciones de tipo administrativo con el talento humano, como parte de estrategias de calidad internas.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 8 de 96

13. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	En el mes de enero de 2026, el Centro Integrarte Atención Interna grupo 9, no requirió realizar propuestas de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet, que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	No Aplica
14. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	Durante el mes de enero de 2026, el Centro Integrarte Atención Interna grupo 9, no se realizó ningún tipo de divulgación ni propaganda a nombre de la organización que comprometiera o involucrara a la población vinculada al Convenio de Asociación 7364-2025. Se mantuvo la debida reserva sobre las actividades ejecutadas, las cuales fueron utilizadas exclusivamente para fines propios del convenio, sin afectar la confidencialidad ni la integridad de los participantes, sus redes familiares o cuidadoras.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Actas de seguimiento: ACTA 02012026 GR9 ACTA1 GR9 INT 08012026 ACTA SCO INTERNO 09_13012026 ACTA 21 01 2026 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO ACTA INT G9 28012026
15. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	Durante el mes de enero de 2026, se guardó la debida reserva sobre la información y las actividades desarrolladas en el marco del Convenio de Asociación 7364-2025. Toda la información recolectada y generada fue tratada como propiedad exclusiva de la SDIS y se utilizó únicamente para los fines establecidos en el convenio 7364-2025.	Actas de Seguimiento: ACTA1 GR9 INT 08012026
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	En el mes de enero de 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, guarda debida reserva sobre las	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 9 de 96

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.	actividades que se realizaron en la unidad operativa, a través de la CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD del contrato de prestación de servicios, para que el talento humano desarrolle sus actividades, de acuerdo con las obligaciones establecidas en el Anexo Técnico, para cada cargo.	magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Contratos del TTHH: https://drive.google.com/drive/folders/1KDZWtVEp8zEEK9vY8Xn2wi9FQ2MNCDge?usp=drive_link Actas de Seguimiento: ACTA1 GR9 INT 08012026
18. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	Durante el mes de enero de 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 no se realizaron reuniones ni manifestaciones divulgación o propaganda política, ni instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte. Esta obligación fue verificada por los profesionales de seguimiento a la calidad operativa durante las visitas del mes de enero de 2026.	Actas de Seguimiento: ACTA 02012026 GR9 ACTA1 GR9 INT 08012026 ACTA SCO INTERNO 09_13012026 ACTA 21 01 2026 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO ACTA INT G9 28012026
19. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención ntos 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.a la Ciudadanía, trámite de requerimie	En el mes de enero de 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 dio cumplimiento al procedimiento del Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, atendiendo los requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) y los instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social. Así mismo, se mantuvo el Buzón de Sugerencias instalado conforme a los términos del convenio y 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 mes, los días: 02/01/2026 con 0 escritos encontrados. 07/01/2026 con 0 escritos encontrados. 13/01/2026 con 0 escritos encontrados. 16/01/2026 con 0 escritos encontrados. 21/01/2026 con 0 escritos encontrados. 26/01/2026 con 0 escritos encontrados. 29/01/2026 con 0 escritos encontrados	Correos electrónicos enviados al Referente Técnico SIAC y profesional de apoyo de seguimiento. Oficio de apertura de buzón de sugerencias del mes de enero, radicado en nivel central. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Se encuentra ubicada en carpeta administrativa en físico ubicada en oficina de Psicosocial del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 10 de 96

	Se realiza envío posterior a las aperturas, de correo electrónico institucional integrarteinternog9sf@gmail.com y posteriormente realizará radicación de oficio con los soportes requeridos, del mes de enero de 2026.	
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 atenciones correspondientes.	Durante el mes de enero de 2026 en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, no se tuvo conocimiento de hechos relacionados con maltrato, violencias, omisiones o conductas que implicaran amenaza o vulneración de derechos de personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, grupos étnicos–raciales o población víctima del conflicto armado vinculada al Convenio de Asociación 7364-2025.	No aplica
21. Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 no recibió, durante el mes de enero de 2026 solicitudes de bases de datos o archivos susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas que debieran ser suministrados a terceros sin la autorización previa de sus titulares, cumpliendo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012.	Actas de Seguimiento: ACTA1 GR9 INT 08012026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 11 de 96

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.	En el mes de enero de 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, facilitó respetuosa y oportunamente a los profesionales de seguimiento a la calidad operativa mediante envío de correos, y/o presentación de evidencias, 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.	Actas de seguimiento: ACTA 02012026 GR9 ACTA1 GR9 INT 08012026 ACTA SCO INTERNO 09_13012026 ACTA 21 01 2026 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO ACTA INT G9 28012026
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.	En el mes de enero de 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 cuenta con el Formato No. 7 - Ofrecimientos Actividades Técnicas Adicionales - CIAI Lote 9- Personas con Requerimiento de apoyo Extenso, donde se describen las actividades adicionales ofrecidas dentro de los plazos establecidos, cumpliendo con las condiciones detalladas en la ficha técnica, de acuerdo con lo establecido en los cronogramas. Se desarrollaron actividades como: -Acuaterapia - Visita Cinema El pórtico -Actividades en sala Snoezelen: con la participación de 80 personas con discapacidad distribuidas en 2 actividades semanales.	Actas de Seguimiento: ACTA1 GR9 INT 08012026
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 realizó el envío, de la manifestación bajo juramento del Representante Legal y del Revisor Fiscal o Contador, conforme a lo establecido en la Directiva 001 de 2011, en los términos y plazos definidos por la normativa vigente, por ello, para el mes de enero de 2026, no corresponde hacer este envío.	No aplica
25. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	Durante el mes de enero de 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, ha seguido las indicaciones, observaciones y lineamientos, procesos establecidos por la entidad para el	No Aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-4738930
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 12 de 96

	desarrollo del convenio de asociación 7364-2025.	
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	El Centro Integrarte Atención interna Grupo 9, realizó y presentó el informe mensual del mes de enero de 2026, de acuerdo con lo establecido en el anexo y la línea técnica y administrativa socializada mediante correo electrónico institucional.	Informe de Gestión del Convenio 7364-2025 – 1 al 31 de enero de 2026, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico.
2. Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	Durante el mes de enero de 2026 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 realiza y hace entrega de manera digital de: -Formato Informe Cualitativo y Cuantitativo del Servicio de Atención Para Personas con Discapacidad – Avance de Meta - FOR-PSS-668. - Formato Reporte de Acciones Gestión y Articulación de los Servicios de Atención y Estrategia Territorial Para La Inclusión de Personas Con Discapacidad, Cuidadores y Cuidadoras - FORPSS-667. - Matriz Reporte de Atención – Formato No Controlado. - Formato Malla de Identificación de Actores- FOR-PSS-612. Mediante cargue en Drive el 24 de enero de 2026, de acuerdo con solicitud de referentes técnicos del convenio.	Formato Informe Cualitativo y Cuantitativo Del Servicio De Atención Para Personas Con Discapacidad – Avance De Meta-FOR-PSS-668 el cual reposa en medio magnético en Drive compartido con el equipo de referentes técnicos, en el siguiente enlace: https://sdisgovco-my.sharepoint.com/personal/ccarrillod_sdis_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fccarrillod%5Fsdis%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FINFORMES%20CUALI%20CUANTITATIVOS%20CONVENIOS%202025%2FCIAI%2FCIAI%20G9%2FEnero%202026&viewid=d1770b2f%2Df742%2D45fd%2Da4a1%2D156895d558f9&ga=1 Correo Institucional: integrarteinternog9sf@gmail.com Acta de Seguimiento: ACTA1 GR9 INT 08012026
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.	El Certificado de Inspección, vigilancia y control se encuentra vigente de acuerdo con la periodicidad trimestral, cumpliendo con las normativas y obligaciones establecidas por el ente de control correspondiente.	Copia del Certificado de inspección vigilancia y control. Actas de Seguimiento: ACTA 02012026 GR9 https://drive.google.com/drive/folders/1IDRyyklqEyuWEOU0ef655IE6Ztm5Zzow?usp=drive_link
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	El centro integrarte atención interna grupo 9, en mes de enero de 2026, contó con servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y en cumplimiento a la normatividad vigente.	Carpeta física, la cual reposa en oficina de Coordinación del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-16T16:09:34-05:00 - Pagina 13 de 96

de Movilidad y demás entidades competentes.	- Microbús marca GOLDEN DRAGON capacidad 19 pasajeros, modelo 2020 Placa GUU 224. - Licencia de tránsito N°10026980047, SOAT No. Póliza 4308006476933000 con la previsora S.A compañía de seguros vence el 18/02/2026; - Certificación de técnico mecánica # 179554447 CDA DIAGNOSTIYA CELTA vence el 15/02/2026; - Póliza de responsabilidad civil contractual No. 2000669202 y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 2000669203 vencen el 07/11/2026 con compañía mundial de seguros SA.	servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Actas de Seguimiento: ACTA 02012026 GR9
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	El centro integrarte atención interna grupo 9, en mes de enero de 2026, realizó el pago de servicios públicos como gas, luz, agua, Internet, de acuerdo con el anexo técnico y los tiempos establecidos y se ha verificado el suministro y utilización de dichos servicios durante las visitas de supervisión del mes.	Informe de Gestión del Convenio 7364-2025 – 1 al 31 de enero de 2026, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Certificado de servicios públicos. Actas de Seguimiento: ACTA 02012026 GR9
6.Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	En el mes de enero de 2026, el Centro integrarte atención interna grupo 9, en mención de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios Tecnológicos, cuenta con CCTV y 16 cámaras de video en funcionamiento ubicadas en espacio físico funcional de la coordinación del CIAI G9 y CIAI G4, donde reposan los VCR para la custodia de los videos. Así mismo, se instala pantalla adicional en el Programa de Acciones preventivas e inclusivas para la salud con el objetivo que el personal auxiliar de enfermería pueda motorizar y visualizar los diferentes espacios donde permanece la población. Siempre que ocurre alguna interrupción asociada a fluctuaciones del fluido eléctrico se realiza reporte al equipo de	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Actas de Seguimiento: ACTA1 GR9 INT 08012026 ACTA SCO INTERNO 09_13012026 ACTA 21 01 2026 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO ACTA INT G9 28012026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 14 de 96

	apoyo a la supervisión mediante correo electrónico. Esta obligación es verificada en visita de profesionales de seguimiento a la calidad operativa.	
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.	Para el presente mes de enero de 2026 y en lo verificado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa, mediante revisión del informe de gestión del periodo reportado, allega certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal del asociado, donde se certifique que esta se encuentra al día con estos aportes, de igual manera se refiere que todo el talento humano se encuentra contratado por prestación de servicios.	Informe Mensual de Ejecución del 1 al 31 de enero de 2026. Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado firmada por el revisor fiscal. Documentos del revisor fiscal: Cédula, Tarjeta Profesional y Antecedentes Profesionales
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 9, realizó el pago oportuno de los honorarios al talento humano vinculado durante el mes de enero de 2026, conforme al tipo de contratación y a la forma de pago pactada. Los pagos se efectuaron mediante transacción electrónica y se presentaron los respectivos soportes al equipo de supervisión. Para el personal vinculado por prestación de servicios, se adjuntaron además los soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social, conforme a lo establecido en la obligación.	Informe Mensual de Ejecución del 1 al 31 de enero de 2026, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. -Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria. -Planillas de seguridad social por cada contratista.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 15 de 96

9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	El Centro integrarte Atención Interna grupo 9 mantuvo actualizada la malla de identificación de actores FOR-PSS-612, de acuerdo con los cambios y/o modificaciones presentadas en las personas con discapacidad. Para el mes de enero de 2026, se realizó envío vía correo electrónico integrarteinternog9sf@gmail.com, el 24/01/2026, y se subió al drive SharePoint con la malla de identificación de actores junto con el informe Cuali-cuantitativo del mes de enero el cual fue enviado al tiempo a referentes técnicos y profesional de apoyo a la supervisión mediante correo electrónico institucional. Posteriormente la Coordinadora Distrital Servicios Sociales Centros Integrarte, solicita actualización de las mallas de identificación de actores con base al instructivo para su diligenciamiento, lo cual se envía el 30/01/2026.	Formato Informe Cualitativo y Cuantitativo Del Servicio De Atención Para Personas Con Discapacidad – Avance De Meta-FOR-PSS-668 el cual reposa en medio magnético en Drive compartido con el equipo de referentes técnicos, en el siguiente enlace: https://sdisgovco-my.sharepoint.com/personal/ccarrillod_sdis_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fccarrillod%5Fsdis%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FINFORMES%20CUALI%20CUANTITATIVOS%20CONVENIOS%202025%2FCIAI%2FCIAI%20G9%2FEnero%202026&viewid=d1770b2f%2Df742%2D45fd%2Da4a1%2D156895d558f9&ga=1 correo electrónico integrarteinternog9sf@gmail.com Acta de Seguimiento: ACTA1 GR9 INT 08012026
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 9, desde el inicio del convenio 7364/2025, tiene soportes de la contratación del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16, del Decreto 1860 de 2021, con 4 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, ubicado en medio magnético en Drive hojas de vida compartido con Supervisor administrativo, en el siguiente enlace: Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com DRIVE: https://drive.google.com/drive/folders/12EbHCmduHJEoFxoq9jabQA1edFIuPT-K?usp=drive_link Actas de Seguimiento: ACTA 02012026 GR9
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	Para el mes de enero de 2026, No aplica, toda vez que el Convenio de Asociación 7364-2025 inició su ejecución el 1 de abril de 2025 y se encuentra ejecutando en la actualidad. La elaboración y entrega del informe final de gestión se realizará dentro de los cinco (5) días calendario siguientes	No Aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 16 de 96

manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	a la finalización del convenio, conforme a lo señalado en el anexo técnico.	
12. Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	El asociado realiza las gestiones y adquiere alimentos a pequeños productores, de acuerdo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021, así como a los lineamientos de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019. Mediante el proveedor Lácteos villa Aura (leche entera, queso doble crema, queso campesino), asociación brisas de Rionegro, Asociación Agro-natural del campo los cuales se encuentran inscrito dentro de la base de datos de la organización de pequeños productores de la región central de la secretaria de desarrollo económico.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteiinternog9sf@gmail.com ACTA 02012026 GR9
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, luego del aval de las piezas comunicativas, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, hace entrega y publicación de estas y se deja soporte mediante acta N° 103 Soporte Entrega Piezas Comunicativas de las siguientes piezas: - Pendón Conv 7364-2025 - Rutero Convenio 7364-2025 -Carnet PCD CIAI G9 Conv 7364-2025 -Carnet TTHH CIAI G9 Conv 7364-2025.	Acta N° 103 Soporte Entrega Piezas Comunicativas DRIVE: https://drive.google.com/drive/folders/1khHYIld9UjMUIGLel44GNa5LkQM46Jj0?usp=drive_link Actas de Seguimiento: ACTA 02012026 GR9
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, luego del aval de las piezas comunicativas, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, hace entrega y publicación de estas y se deja soporte mediante acta N° 103 Soporte Entrega Piezas Comunicativas de las siguientes piezas: - Pendón Conv 7364-2025	Acta N° 103 Soporte Entrega Piezas Comunicativas DRIVE: https://drive.google.com/drive/folders/1khHYIld9UjMUIGLel44GNa5LkQM46Jj0?usp=drive_link Actas de Seguimiento: ACTA 02012026 GR9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 17 de 96

3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, luego del aval de las piezas comunicativas, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, hace entrega y publicación de estas y se deja soporte mediante acta N° 103 Soporte, los cuales están a disposición y se utilizan en las actividades y salidas extramurales con la población. Entrega Piezas Comunicativas de las siguientes piezas: -Carnet PCD CIAI G9 Conv 7364-2025 -Carnet TTHH CIAI G9 Conv 7364-2025.	Acta N° 103 Soporte Entrega Piezas Comunicativas DRIVE: https://drive.google.com/drive/folders/1khHYIld9UjMUIGLel44GNa5LkQM46Jj0?usp=drive_link Actas de Seguimiento: ACTA 02012026 GR9
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, luego del aval de las piezas comunicativas, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, hace entrega y publicación de estas y se deja soporte mediante acta N° 103 Soporte Entrega Piezas Comunicativas de las siguientes piezas: - Rutero Convenio 7364-2025	Acta N° 103 Soporte Entrega Piezas Comunicativas DRIVE: https://drive.google.com/drive/folders/1khHYIld9UjMUIGLel44GNa5LkQM46Jj0?usp=drive_link Actas de Seguimiento: ACTA 02012026 GR9
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.	En el mes de enero de 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 garantizo, mantuvo, reservó, la información de la población no requirió compartir y divulgar fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas.	Actas de Seguimiento: ACTA 02012026 GR9
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	En el mes de enero de 2026, el Centro Integrarte Atención Interna grupo 9, ejecutó las actividades y procesos acorde con las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico; además de implementar los formatos,	Documentos en físico que se encuentran en Historias Sociales y carpetas administrativas del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, las cuales reposan en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 18 de 96

asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	documentos y procedimientos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención a las personas con discapacidad y solicitados en la ejecución del convenio para el mes en mención, con la consulta periódica del SIG.	área de Gestión Documental, los cuales son: -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 de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Acta de Seguimiento: ACTA1 GR9 INT 08012026
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 os diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	En el mes de enero de 2026, el Centro Integrarte Atención interna grupo 9, garantizó y promovió la atención y servicio a las personas con discapacidad, 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, garantizando el cuidado y presentación personal de la población.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Actas de Seguimiento: ACTA 02012026 GR9 ACTA1 GR9 INT 08012026 ACTA SCO INTERNO 09_13012026 ACTA 21 01 2026 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO ACTA INT G9 28012026
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de Seguimiento a la calidad operativa 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 9, se informó de manera oportuna al equipo de seguimiento a la calidad operativa, 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 y hetero agresiones, episodios convulsivos, estados de salud y/o caídas de su propia altura, situaciones de urgencias, hospitalizaciones y en	Reporte de novedades enviados vía Correos Electrónicos desde correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Acta de Seguimiento:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 19 de 96

	caso más extremos, evasiones y/o fallecimientos. Ante novedades se realiza envío y notificación de eventos adversos y/o novedades en salud, mediante correo electrónico y diagrama causa – efecto en los casos requeridos.	ACTA1 GR9 INT 08012026
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, cuenta con aval para el desarrollo del Plan de Generación de Apoyos, denominado ***"Las Puertas de Mi Historia"***; en él se describen cada una de las estrategias y actividades para dar cumplimiento a los 3 ejes y los diferentes programas del Anexo técnico, teniendo en cuenta el tamizaje de Sistemas de Apoyos de la población del CIAI G9, que actualmente en su mayoría es de apoyo Extenso con un porcentaje mínimo del 70% al 84%. En el mes de enero de 2026, se realizan las siguientes actividades con las personas con discapacidad: **Eje: Vida Independiente Para La Inclusión** **Programa de Habilidades Emocionales para Sentir la Inclusión:** Intervenciones Individuales: 28 Intervenciones Grupales:23, con temáticas en Habilidades sociales - autodeterminación – autogestión. **Programa de Habilidades Conceptuales para Entender la Inclusión:** Intervenciones Individuales: 22 de comunicación aumentativa y alternativa, lectura fácil. (Lenguaje expresivo y receptivo), Aromaterapia, Pre recurrentes escriturales, Lectura, Comunicación Alternativa Aumentativa. Intervenciones Grupales: 16 de Lenguaje expresivo, Lenguaje comprensivo, Salón sensorial, Ambiente pedagógico enriquecido - lectura, escritura., Ampliación Vocabulario, Comunicación Alternativa Aumentativa.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Acta de Seguimiento: ACTA1 GR9 INT 08012026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-16T16:09:34-05:00 - Pagina 20 de 96

	Programa de Habilidades Prácticas para Ejercer la Inclusión Intervenciones Individuales 44 Temática: AIVD (Dosificación papel Higiénico, Doblado prendas y lencería, Acompañamiento Patrón mano- boca Comedores, Colocación Menaje, Socialización Práctica Correcto cepillado Dientes, Habilidades y dimensiones del desempeño ocupacional. Intervenciones grupales: 14 Habilidades Practicas agenciar inclusión, AIVD lockers, AIVD Todas las tareas en unidad operativa, AIVD, Limpieza armarios y menaje, AIVD Kit Aseo, como AVD Higiene menor Hombres y mujeres, AYUDANTIA salida a la Vega Habilidades Ocupacionales Gimnasia Mental, Relajación, Actividad Aprestamiento, Actividad Dinámica General **Programa de Habilidades Motoras para Disfrutar la Inclusión** ***"Mi Cuerpo se Expresa No importa como se Mueva"*** Intervenciones Individuales: 31 intervenciones. Intervenciones Grupales: 27, con los siguientes temas, Acondicionamiento físico, Entrenamiento deportivo "yo comprendo mi juego". **Eje Familias Inclusivas**: Intervenciones individuales con referentes familiares: 25 Intervenciones grupales: 2 (Jornada evaluativa y encuentro pedagógico y formativo sobre la socialización del estado nutricional de las personas con discapacidad y hábitos de vida saludable) Visitas domiciliarias: 3	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 21 de 96

	Llamadas telefónicas: 38 Visitas de Referentes al centro: 16 **Eje Entornos Inclusivos**: Se realizan articulaciones con Alcaldía de La vega Cundinamarca "Escuela de Formación Deportiva en Atletismo" Liga deportiva paralímpica de Boccia Bogotá "LIDEBOC"	
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	En el mes de enero de 2026, el Centro Integrarte Atención Interna grupo 9, mantuvo actualizado en lugar visible el cronograma general de actividades en oficina de profesionales y coordinación, lo que es verificado en vistas de profesionales de seguimiento a la calidad operativa. Así mismo, se realiza envío a referente técnico en los primeros 5 días del mes mediante correo electrónico institucional.	Cronograma visible en el espacio de coordinación del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Acta de Seguimiento: ACTA1 GR9 INT 08012026
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	En el mes de enero de 2026, se realizaron 10 Planes Personalizados de Asistencia y/o Planes Personalizados de Cuidado, dependiendo el caso y las particularidades de las personas con discapacidad.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Acta de Seguimiento: ACTA1 GR9 INT 08012026
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	En el mes de enero de 2026, se realizaron 10 estudios de caso, donde se describen los ajustes razonables y estrategias a implementarse de acuerdo con las necesidades de la población.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Acta de Seguimiento: ACTA1 GR9 INT 08012026
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.	En el mes de enero de 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 desde el inicio del convenio, cuenta con protocolo de acciones que garantiza la implementación de medidas de prevención de evasiones de los participantes, así como su implementación, con la elaboración de planeaciones de actividades diarias, lo cual será socializado a la totalidad del talento humano y con el personal de la periferia de la unidad operativa.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Acta de Seguimiento: ACTA1 GR9 INT 08012026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 22 de 96

	Para el mes de enero de 2026, se requirió activar las acciones por presunción de evasión, y se tienen en cuenta las estrategias para los protocolos de salidas extramurales y en actividades cotidianas dentro y fuera de la unidad operativa.	
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Para el mes de enero de 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, registró y actualizó las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG. En caso de presentarse alguna novedad y/o observación frente al diligenciamiento de los formatos, se realiza revisión y se subsanan de acuerdo con los lineamientos documentales. El equipo profesional realiza consulta periódica del Mapa de Proceso de la entidad verificando los instrumentos y formatos actualizados, así como se comparten con el equipo de trabajo las diferentes actualizaciones a estos.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Formatos Físicos en historias Sociales, ubicados en el área de Gestión Documental: -Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 -Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Acta de Seguimiento: ACTA1 GR9 INT 08012026
10. Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	Para el mes de enero de 2026, en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, no corresponde realizar Seguimientos Bimestrales, sin embrago, luego de la visita de seguimiento a la calidad operativa, se recibe información para la realización de traslado de una participante a otra unidad operativa por cambio en su sistema de apoyo con el siguiente periodo reportado 12 de 2025-01 de 2026 y las siguientes fechas de corte: 1 seguimiento Bimestral: 29/01/2026.	No aplica
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, acepta que los derechos patrimoniales durante la ejecución del convenio de los documentos relacionados con las experiencias obtenidas son de la SDIS.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Acta de Seguimiento: ACTA1 GR9 INT 08012026
	En el mes de enero de 2026, el Centro Integrarte Atención Interna grupo 9, no se presenta en el mes reportado,	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 23 de 96

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	ninguna situación de acción u omisión, que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como 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, que amerite del proceso indicado en la obligación en el mes de enero de 2026, por parte del talento humano del convenio 7364-2025.	servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Actas de Seguimiento: ACTA 02012026 GR9 ACTA1 GR9 INT 08012026 ACTA SCO INTERNO 09_13012026 ACTA 21 01 2026 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO ACTA INT G9 28012026
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.	En el mes de enero de 2026, el Centro Integrarte Atención Interna grupo 9, no ha requerido ejecutar ningún tipo de acción en relación con la presente obligación.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Acta de Seguimiento: ACTA1 GR9 INT 08012026
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	En el mes de enero de 2026, el Centro Integrarte Atención Interna grupo 9, conoce y ha seguido las indicaciones y acciones a implementarse en el instructivo de traslado de la población; luego de la visita de seguimiento a la calidad operativa, se recibe información para la realización de traslado de una participante a otra unidad operativa por cambio en su sistema de apoyo.	No aplica
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión	El talento humano del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 sigue las recomendaciones y observaciones dadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa durante las visitas. La coordinación del centro realiza proceso de entrevista, revisión y envió de Hojas de Vida de postulantes a los cargos vacantes para aval, así mismo, realiza proceso de convocatoria y publicación en redes sociales y grupos laborales de WhatsApp para la consecución de las Hojas de Vida por perfil.	correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com DRIVE: https://drive.google.com/drive/folders/1cqVmm_fK3a5l4cwgqKNVaCH8bh-2dn3M?usp=drive_link Actas de Seguimiento: ACTA1 GR9 INT 08012026 ACTA 21 01 2026 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO ACTA INT G9 28012026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 24 de 96

	Se mantiene informada a la Profesional de seguimiento a la calidad operativa, de las Gestiones administrativas, mediante envío de correos electrónicos de las novedades y envíos de documentación y hojas de vida para el aval de estas y su posterior vinculación. En el mes de enero de 2026, se realiza ingreso del siguiente talento humano: 2 Auxiliares de enfermería los días 07, y 27 de enero de 2026, respectivamente. Adicionalmente, se envió a referente Técnico y Profesionales de Seguimiento a la calidad operativa, los cronogramas de actividades generales y administrativas, las programaciones de turnos y/u otras novedades presentadas en la unidad operativa durante el mes, con el fin de que tengan conocimiento pleno de la dinámica institucional y sus novedades durante la ejecución del convenio. Se tiene en cuenta las observaciones realizadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa y referentes técnicos durante las visitas a la unidad operativa y se realizan acciones y planes de mejora frecuentes mes a mes, para el cumplimiento de los objetivos y obligaciones contractuales.	
16. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint.	Durante el mes de enero de 2026, se realiza radicación de Ficha SIRBE FOR-PSS_321, de los procesos de visita por validación de condiciones, realizados por el equipo psicosocial, durante el mes y fueron avalados por los Referentes Técnicos luego de la revisión de la documentación, en el periodo se requirió radicar novedades de TRASLADOS, SUSPENSIIONES y LEVANTAMIENTO de SUSPENSIÓN. Se realiza lectura y revisión de esta, y procede a hacer envío vía correo electrónico al equipo SIRBE y cargue en el SharePoint, de los soportes para esta novedad, toda vez que no se cuenta con clave de acceso a la plataforma SIRBE Web.	correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com SharePoint: SIRBE/CENTROS INTEGRARTE ANTENCION INTERNA/122264-CENTRO INTEGRARTE ATENCION INTERNA GRUPO 9/NUEVO CONVENIO 7364-2025/2. EGRESOS https://sdisgovco.sharepoint.com/sites/SubDir.Discapacidad/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSubDir%2EDiscapacidad%2FDocumentos%20compartidos%2FSIRBE%2FCENTROS%20INTEGRARTE%20ANTENCION%20INTERNA%2F122264%2DCENTRO%20INTEGRARTE%20ATENCION%20INTER

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 25 de 96

	Se inició el cargue de las novedades e inscripción en plataforma SIRBE Web por profesional en Trabajo Social, con el reporte de actuaciones y/o novedades radicación al profesional SIRBE, referente técnico y profesional de seguimiento a la calidad operativa cada jueves del mes, a las 8:00 am.	NA%20GRUPO%209%2FNUEVO%20CONVENIO%207364%2D2025%2F2%2E%20EGRESOS%2F7276517%5FJOSE%20REINALDO%20TECANO&viewid=38914a2d%2Db574%2D4a0b%2Db038%2D2a64dc654685&p=true&ga=1 Actas de Seguimiento: ACTA 02012026 GR9
17. Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asimismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. Nota: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registro.	Durante el mes de enero de 2026, se envió el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento, conforme al cronograma establecido, incluyendo las actuaciones correspondientes a validaciones de condiciones, mediante correo electrónico los jueves del mes a las 8:00 am. Para el periodo reportado se requiere hacer radicación de novedades de validación de condiciones, en el periodo se requirió radicar novedades de TRASLADOS, SUSPENSIIONES y LEVANTAMIENTO de SUSPENSIÓN. La información fue radicada dentro del mismo mes de su ejecución, en atención a las directrices del Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. En cuanto a las actuaciones realizadas, se reportaron: Ingresos: 0 Traslados: 1 Egresos o suspensiones: 2 Levantamientos de suspensión: 2 Validación de Condiciones: 2	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com SharePoint: SIRBE/CENTROS INTEGRARTE ANTENCION INTERNA/122264-CENTRO INTEGRARTE ATENCION INTERNA GRUPO 9/NUEVO CONVENIO 7364-2025/2. EGRESOS https://sdisgovco.sharepoint.com/sites/SubDir.Discapacidad/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSubDir%2EDiscapacidad%2FDocumentos%20compartidos%2FSIRBE%2FCENTROS%20INTEGRARTE%20ANTENCION%20INTERNA%2F122264%2DCENTRO%20INTEGRARTE%20ATENCION%20INTERNA%20GRUPO%209%2FNUEVO%20CONVENIO%207364%2D2025%2F2%2E%20EGRESOS%2F7276517%5FJOSE%20REINALDO%20TECANO&viewid=38914a2d%2Db574%2D4a0b%2Db038%2D2a64dc654685&p=true&ga=1 Actas de Seguimiento: ACTA 02012026 GR9
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	Para el mes de enero de 2026, se gestiona 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,	Documentos en físico que se encuentran en Historias Sociales y carpetas administrativas del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, las cuales reposan en el área de Gestión Documental: -Epicrisis Médicas -Formulas Médicas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T16:09:34-05:00 - Pagina 26 de 96

de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	custodiando las Fórmulas médicas y Epicrisis de atención. Así mismo se gestionan tratamientos farmacológicos los cuales se administran siguiendo indicación médica para manejo de sus patologías de base Se realiza gestión de citas en las diferentes EPS e IPS según especialidades de la medicina como: Terapia Física: 1 participante los días 13, 14, 15, 16, 19, 20, 21, 22, 23, 26 de enero de 2026. Psiquiatría: 1 participante 14 de enero de 2026 y 52 participantes el 15 de enero de 2026. Medicina General: 8 participantes 16, de enero de 2026, y 14 participantes 19 de enero de 2026. Fisiatría: 1 participante 23 de enero de 2026 Se realizó reunión con el equipo de enfermería el 09 de enero de 2026 donde se realizó la socialización los hallazgos encontrados en las auditorías internas realizadas y se socializo estrategias sobre higiene mayor y menor De igual forma se han realizado los seguimientos a procesos de hospitalización, para los participantes que se encuentran en medio hospitalario como lo especifica el anexo técnico donde se realiza valoración de condiciones físicas y mentales, se realiza apoyo en higiene mayor y menor además de solicitud de información a médico tratante. Se realiza reporte de los pendientes de la EPS Capital Salud, los cuales son reportados con su respectiva fórmula y pendiente a la EPS vía correo electrónico. Se realiza jornadas de auditoría interna de los formatos del programa de acciones preventivas e inclusivas para el cuidado de la salud, revisión de fórmulas médicas, conteo de medicamentos y revisión de cámaras	-Formato de ingreso de medicamentos- FOR-PSS-146 -Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Actas de Seguimiento: ACTA 21 01 2026 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 27 de 96

	para verificar la toma de signos vitales en turno día y noche, igualmente revisar la presencia de rondas de enfermería de los auxiliares. Se realizan 2 seguimientos semanales en los casos de los participantes que se encuentran hospitalizados en unidad de salud mental ya que solo se permite asistencia en días específicos. Se realiza jornadas de pediculosis cada fin de semana como prevención y mantenimiento de higiene en 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	Durante el mes de enero de 2026, desde el perfil profesional en enfermería se diligenciaron diariamente por turnos, al inicio, durante y al finalizar, la totalidad de los formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud, registrando con claridad el estado físico y mental de los participantes, conforme al anexo técnico, los instructivos de diligenciamiento y lo establecido en la Ley 266 de 1996. Se han tenido en cuenta las observaciones realizadas en visita de profesional de seguimiento a la calidad operativa, frente a los formatos manejados en el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la Salud. Se realiza jornadas de auditoría interna de los formatos del programa de acciones preventivas e inclusivas para el cuidado de la salud, revisión de fórmulas médicas, conteo de medicamentos y revisión de cámaras para verificar la toma de signos vitales en turno día y noche, igualmente revisar la presencia de rondas de enfermería de los auxiliares.	Documentos en físico que se encuentran en Historias Sociales del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, las cuales reposan en el área de Gestión Documental, los cuales son: -Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 -Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Actas de Seguimiento: ACTA 21 01 2026 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO
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 Seguimiento a la calidad operativa). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y	Desde el inicio del convenio 7364-2025, la profesional en enfermería con el apoyo del equipo interdisciplinario, realizan revisión y lectura de los documentos del programa de cuidado a la salud, los cuales son solicitados por anexo técnico: -Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio. -Plan de atención por enfermería,	Correo electrónico recibido el 21 de octubre de 2025, el cual se encuentra en correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Drive compartido con el equipo de Seguimiento a la calidad operativa, en el siguiente enlace:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-4738930
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 28 de 96

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.	-Documento Guía Farmacológica. -Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado. -Documento de acciones preventivas de Mitigación -Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería. Se cuenta con Radicación del oficio ante las entidades territoriales en salud aledañas (ESE Centro de Salud San Francisco, hospital San Rafael de Facatativá, Hospital de la Vega, Hospital de Villeta), para la inclusión de los participantes en las Rutas Integrales de Atención en salud (RIAS), acciones del plan de intervenciones colectivas-PIC. Se realizó actualización de los protocolos: Guía identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, plan de cuidado de enfermería, guía farmacológica, guía de buenas prácticas en la ejecución de actividades de cuidado y mitigación y prevención del riesgo de contagio todos enviados y a espera de aval por referente en salud. De igual forma se realizó modificación de las cartas de presentación y vinculación a los programas de Plan de Intervenciones Colectivas avalada por el referente en salud y se radican para los hospitales de San Francisco, La Vega, Facatativá y Villeta en la fecha 25/09/2025. Se realizó reunión con el equipo de enfermería el 09 de enero de 2026 donde se realizó la socialización los hallazgos encontrados en las auditorías internas realizadas y se socializo estrategias sobre higiene mayor y menor Para el caso de la matriz de listado censal se encuentra actualizado en el drive correspondiente destinado por el referente técnico, así mismo, se mantuvo actualizada las matrices Reporte de Hospitalizados, Matriz de Fallecimientos, Matriz de Eventos Adversos.	https://drive.google.com/drive/folders/124xR3slaEUDTOhXrVZiCCXttnM7Ai6ed Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com -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 -Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería. Actas de Seguimiento: ACTA 21 01 2026 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 29 de 96

	Frente a la novedad presentada con 1 persona con discapacidad en el listado censal, el centro Integrarte Atención Interna, realiza las averiguaciones y gestiones para dar claridad frente a los datos errados en la inscripción en las plataformas de registro de salud, lo cual se encuentra en trámite, se notifica mediante correo electrónico de las acciones implementadas por la unidad operativa, se está a la espera de respuesta y/o línea técnica de este caso.	
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados	Se realiza socialización de las directrices documentales que se establece, de acuerdo con la normatividad legal vigente, con equipo de auxiliares de enfermería y con el equipo técnico y profesional de la unidad operativa, en los tiempos dispuestos en el anexo técnico.	No aplica
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 9, organiza 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. La documentación se encuentra organizada en las carpetas de las historias sociales de acuerdo con los lineamientos documentales y observaciones de profesional de seguimiento a la calidad operativa.	Acta de Seguimiento: ACTA1 GR9 INT 08012026
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	En el mes de enero de 2026, en el Centro Integrarte Atención Interna grupo 9, no se presentó pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiera ser intervenida, por ello no aplica esta obligación para este periodo.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 30 de 96

adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.		
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 cuenta con espacio avalado por plantas físicas para el almacenamiento de las Historias Sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas de acuerdo con lo solicitado por anexo técnico, desde el inicio del convenio, en el mes de enero de 2026, no se requirió solicitar aval de este espacio.	ACTA SCO INTERNO 09_13012026
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 toda vez que el convenio de asociación 7364-2025, inicia el 01/04/2025 y se encuentra actualmente en ejecución.	No aplica
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información,	El computador solicitado por la sábana de costos en el área de archivo garantiza que la información	Drive

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 31 de 96

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	almacenada no cuenta con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, que impidan la revisión de este; durante las visitas de seguimiento a la calidad operativa, protegiendo la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos.	https://drive.google.com/drive/folders/1Hb--F-dDni-jiAJ_jEWt558zvKIZoKzf?usp=drive_link
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.	En el mes de enero de 2026, no ha sido solicitada documentación por parte de entes de control, la información que se reporta en la gestión documental, es propia de las actividades del centro, a las que se les garantiza la reserva correspondiente.	No aplica
8.El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	El proceso de gestión documental, no se tercerizo, se ejecutaron de manera directa con la contratación del designado documental, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, lo cual está soportado con la revisión por parte de la profesional de apoyo a la calidad operativa.	ACTA 21 01 2026 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO
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.	El Centro integrarte atención interna Grupo 9, y su equipo interdisciplinario, hace entrega al área de archivo, la documentación que se encuentra en las carpetas, verificando el adecuado diligenciamiento realizado por los profesionales, tecnólogos y auxiliares de enfermería, plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional. A continuación, se relacionan los formatos que se aplican durante la ejecución del convenio: 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	ACTA 21 01 2026 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T16:09:34-05:00 - Pagina 32 de 96

	Formato seguimiento de enfermería - FOR-PSS-361 Formato seguimiento elementos botiquín - FOR-PSS-363 Descripción de las condiciones físicas y mentales de la persona con discapacidad sin código 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 seguimiento bimestral centros integrarte atención interna y atención externa - FOR-PSS-182 Formato Hoja De Control - FOR-GD-013 Formato entrega de dotación de prendas de vestir modalidades de atención centros de atención interna - FOR-PSS-257 Formato De Visita Domiciliaria FOR-PSS-010 Formato informe de identificación y validación de condiciones para el ingreso a los servicios de atención para personas con discapacidad FOR-PSS-106 Formato remisión para ingreso a los servicios sociales de atención personas con discapacidad FOR-PSS-181 Formato apertura historia social centros integrarte atención interna y atención externa FOR-PSS-256 Formato acta de corresponsabilidad familiar centros integrarte FOR-PSS-258 Formato verificación población objetivo y criterios de priorización centros integrarte FOR-PSS-282 Formato inventario de pertenencias centros integrarte atención interna FOR-PSS-290 Formato acta de entrega y recibo de documentos - centros integrarte atención interna FOR-PSS-292 Formato valoración integral inicial servicios sociales de atención centros integrarte atención interna y atención externa FOR-PSS-493 Formato asistencia reuniones con referentes familiares centros integrarte atención interna y atención externa FOR-PSS-103 Formato estudio de caso FOR-PSS-188	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216161848-a3d1f3-47389300
2026-02-16T16:09:34-05:00 - Pagina 33 de 96

	Formato matriz identificación fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas FOR-PSS-283 Formato ficha técnica de actividades para hacer en casa centros integrarte atención interna y externa FOR-PSS-284 Formato análisis ocupacional de puesto de trabajo centros integrarte atención interna FOR-PSS-285 Formato perfil ocupacional y de seguimiento FOR-PSS-291 Formato seguimiento a documentos de historias sociales modalidad centros integrarte atención interna FOR-PSS-473 Formato entrega de elementos de aseo en centros integrarte atención interna, centros atención externa y centros avanzar FOR-PSS-529 Formato registro de productos elaborados en talleres centros integrarte atención interna y atención externa FOR-PSS-530 Formato malla de identificación de actores FOR-PSS-612 formato perfil adaptativo y seguimiento centros integrarte atención interna - FOR-PSS-736 Formato acta de egreso por finalización del proceso - FOR-PSS-293 Formato plan de desinstitucionalización centros integrarte atención interna y externa - FOR-PSS-737 Formato planilla de asistencia - FOR-GD-023 Formato apertura buzón de sugerencias - FOR-ATC-009 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 Formato salidas de los servicios de atención para personas con discapacidad - FOR-PSS-797 Formato evaluación de seguimiento del estado nutricional y planeación de la atención integral de los participantes de la subdirección para la discapacidad - FOR-PSS-659 Formato evaluación inicial del estado nutricional y planeación de la atención	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 34 de 96

	integral de los participantes de la subdirección para la discapacidad - FOR-PSS-657 Formato informe individual evaluación del estado nutricional de los participantes de la subdirección para la discapacidad - FOR-PSS-660 Se han tenido en cuenta las observaciones realizadas en visita de profesional de seguimiento a la calidad operativa, frente a los formatos manejados en el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la Salud, nutrición y formatos en general para prestación del servicio cuando se presentan.	
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.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, mantuvo el Buzón de Sugerencias y pone a disposición de los ciudadanos el formato “Yo Opino” y realizó el trámite de requerimientos ciudadanos. Se enviaron posterior a la apertura correo electrónico institucional integrarteinternog9sf@gmail.com y posteriormente realizará radicación de oficio remisorio con los soportes requeridos, del mes de enero de 2026.	Oficio de apertura de buzón de sugerencias del mes de enero, radicado ante el Referente SIAC.
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	Durante el mes de enero de 2026, se diligenciaron los formatos de manera oportuna, solicitados por los referentes técnicos y el equipo de seguimiento a la calidad operativa en medio digital y físico. -Formato de apertura de buzón de sugerencias del mes de enero Por otra parte, se presentan se presentan los formatos en físico, correspondientes al componente de alimentación, nutrición y salubridad y del Programa de Acciones Preventivas y de Cuidado Inclusivo para la Salud.	Oficio de apertura de buzón de sugerencias del mes de enero, radicado ante el Referente SIAC. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Actas de Seguimiento: ACTA 02 01 2026 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO ACTA INT G9 21012026
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	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 , durante el mes de enero de 2026, contó con los insumos necesarios para la realización de las actividades en el área de gestión documental, sin embargo, sigue las recomendaciones del profesional de seguimiento a la calidad operativa se cuenta con los	Actas de Seguimiento: ACTA 02012026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 35 de 96

definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	elementos (cajas y carpetas), garantizando el desarrollo de las actividades de gestión documental, cumpliendo con las especificaciones técnicas y la normatividad vigente.	
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico, sin embargo, se presentaron novedades relacionadas con vacantes en Psicología, Designado Documental, manipuladores de alimentos y Auxiliares de enfermería. En el mes de enero de 2026, la coordinación del centro realiza proceso de entrevista, revisión y envió de Hojas de Vida de postulantes a los cargos vacantes para aval, así mismo, realiza proceso de convocatoria y publicación en redes sociales y grupos laborales de WhatsApp para la consecución de las Hojas de Vida por perfil. Se mantiene informada a la Profesional de seguimiento a la calidad operativa, de las Gestiones administrativas, mediante envío de correos electrónicos de las novedades y envíos de documentación y hojas de vida para el aval de estas y su posterior vinculación. En el mes de enero de 2026, se realiza ingreso de 2 Auxiliares de enfermería los días 07, y 27 de enero de 2026, respectivamente. Adicionalmente, se envió a referente Técnico y Profesionales de Seguimiento a la calidad operativa, los cronogramas de actividades generales y administrativas, las programaciones de turnos y/u otras novedades presentadas en la unidad operativa durante el mes, con el fin de que tengan conocimiento pleno de la dinámica institucional y sus novedades durante la ejecución del convenio. Se tiene en cuenta las observaciones realizadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa y referentes	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido con Supervisor administrativo, ubicado en medio magnético en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/folders/1IeDY4X26XHI5x1MwMxhRsA4I5B9QQeS8?usp=drive_link Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Actas de Seguimiento: ACTA 02012026 GR9 ACTA1 GR9 INT 08012026 ACTA SCO INTERNO 09_13012026 ACTA 21 01 2026 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO ACTA INT G9 28012026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 36 de 96

	técnicos durante las visitas a la unidad operativa y se realizan acciones y planes de mejora frecuentes mes a mes, para el cumplimiento d ellos objetivos y obligaciones contractuales.	
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario, siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario, siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 presentó un porcentaje del talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Anexo Técnico. Esta obligación fue verificada dentro del primer mes de ejecución del convenio.	No aplica
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	Las hojas de vida con sus respectivos soportes del talento humano se mantuvieron disponibles para consulta en carpeta Drive destinado para el presente procedimiento. La coordinación del centro realiza proceso de entrevista, revisión y envió de Hojas de Vida de postulantes a los cargos vacantes para aval, así mismo, realiza proceso de convocatoria y publicación en redes sociales y grupos laborales de WhatsApp para la consecución de las Hojas de Vida por perfil.	Hojas de vida y contratos almacenados en carpeta física, ubicada en oficina de coordinación y en medio magnético, en Drive compartido con Supervisor administrativo, ubicado en medio magnético en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/folders/1IeDY4X26XHI5x1MwMxhRsA4I5B9QQeS8?usp=drive_link Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Actas de Seguimiento: ACTA 02012026 GR9
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 9, diligenció para el mes de enero de 2026 el formato matriz de seguimiento al talento humano y realizó entrega en el informe en mención. Así mismo, allega cada mes en el Informe de gestión mensual los Planeadores ejecutados de las actividades desarrolladas por el talento humano para la atención de las personas con discapacidad y adicionalmente, se carga en DRIVE	Informe mensual del Para el mes de 1 al 31 de enero del 2026, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Actas de Seguimiento: ACTA 02012026 GR9 Planeadores y Cronogramas:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 37 de 96

	soporte de los Cronogramas y Planeadores.	https://drive.google.com/drive/folders/1QGXW_eaZay1WdDmgSA6kRz7Z_SCID9ZE?usp=drive_link
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.	Durante el mes de enero de 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, realizó inducciones y/o empalmes al talento humano, que ingresó a laborar. Se realiza ingreso 2 Auxiliares de enfermería los días 07, y 27 de enero de 2026, respectivamente. Se realiza el 28/01/2026, al talento humano, capacitación sobre “Estilos de Vida Saludable (parte 2)”, profesional en Nutrición.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com DRIVE- Actas Inducción y Reinducción: https://drive.google.com/drive/folders/1ThXVGbrjkLzW4zyTxeKECTiuOGq7NwlI?usp=drive_link DRIVE: SGSST _ CIAI G9: https://drive.google.com/drive/folders/18CBgtFPoRcEznH35TKicDVSjbNCSPc04?usp=drive_link Actas de Seguimiento: ACTA 02012026 GR9
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención interna grupo 9, cuenta con el talento humano, para realizar las actividades establecidas en el cronograma y propias del cargo, donde se garantizar la dedicación exclusiva durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico. En el mes de enero de 2026, se realiza ingreso de 2 Auxiliares de enfermería los días 07, y 27 de enero de 2026, respectivamente. Se brinda la información solicitada durante las visitas de los profesionales de seguimiento a la calidad operativa en el mes de enero de 2026.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Cronogramas y Planeadores https://drive.google.com/drive/folders/1QGXW_eaZay1WdDmgSA6kRz7Z_SCID9ZE?usp=drive_link Actas de Seguimiento: ACTA 02012026 GR9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 38 de 96

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 9 durante el mes de enero de 2026, realizó el registro manual en documento no controlado Registro diario de ingreso y salida y se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa., así como bitácora de personal de seguridad y vigilancia.	Planilla de ingreso y egreso del talento humano, la cual reposa en carpetas administrativas (Planillas) del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Actas de Seguimiento: ACTA 02012026 GR9
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 contó con el talento humano para los fines de semana y festivos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, lo cual se deja plasmado en los cuadros de turno enviados vía correo electrónico a referente técnico mes a mes y al equipo de seguimiento a la calidad operativa. Sin embargo, en caso de presentarse novedades con el talento humano posterior a este envío, la coordinación se gestiona con el talento humano cubrir cada uno de los turnos en especial fines de semana garantizando así el acompañamiento permanente a la población. Se mantiene informada a la Profesional de seguimiento a la calidad operativa, de las Gestiones administrativas, mediante envío de correos electrónicos de las novedades y envíos de documentación y hojas de vida para el aval de estas y su posterior vinculación. En el mes de enero de 2026, se realiza ingreso de 2 Auxiliares de enfermería los días 07, y 27 de enero de 2026, respectivamente.	Cronogramas Actividades Mensuales, los cuales se encuentran publicados Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Actas de Seguimiento: ACTA 02012026 GR9 ACTA 21 01 2026 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 39 de 96

	Adicionalmente, se envió a referente Técnico y Profesionales de Seguimiento a la calidad operativa, los cronogramas de actividades generales y administrativas, las programaciones de turnos y/u otras novedades presentadas en la unidad operativa durante el mes, con el fin de que tengan conocimiento pleno de la dinámica institucional y sus novedades durante la ejecución del convenio.	
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.	Desde el inicio del convenio, se indicó en los contratos del talento humano que la vinculación se realizó en el marco del convenio de asociación N.° 7364-2025 suscrito con la Secretaría Distrital de Integración Social, incluyendo de manera clara tanto el número, el objeto de este. Se encuentra actualizado el cargue de los mismos en el DRIVE dispuesto para ello.	Contratos almacenados en carpeta física, ubicada en oficina de la coordinación. DRIVE – Contratos Prestación de Servicios: https://drive.google.com/drive/folders/1KDZWtVEp8zEEK9vY8Xn2wi9FQ2MNCDge?usp=drive_link
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 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.	Desde el inicio del convenio y para el mes de enero del 2026, el centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 cuenta con aval de las instalaciones locativas definidas por anexo técnico, la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, poniendo a disposición de la atención de los participantes los espacios avalados y aprobados.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional. integrarteinternog9sf@gmail.com Actas de seguimiento: ACTA SCO INTERNO 09_13012026
2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	No Aplica, el Centro integrarte Atención Interna grupo 9, no cuenta con sistemas de transporte vertical.	No Aplica
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No Aplica, el Centro integrarte Atención Interna grupo 9, no cuenta con sistemas de transporte vertical, como consta en el Formato Seguimiento a Operadores Tercerizados de Servicios de Discapacidad – FOR-PSS – 413.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 40 de 96

4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.	Se implementó el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012 y demás normas que lo regulan, cumpliendo con la obligación del concepto técnico de seguridad humana y protección contra incendios y el formato obligatorio de primeros auxilios: FOR-TH-082 Ficha personal en caso de emergencia Se realizo el diligenciamiento del formato de inspecciones establecido en el plan de emergencias, donde se inspecciono camillas, extintores, detectores de humo, botiquines y área locativa. Con soporte en el formato FOR-TH-008-V3 Inspecciones.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional. integrarteinternog9sf@gmail.com https://drive.google.com/drive/folders/1lQeVs1oSbaDLmsGfVxAJAL-7qpeVkS-1?usp=sharing Socialización del plan de manejo de emergencias, mapa de evacuación el día 22 de mayo del 2025 bajo el acta N°44. Soporte de la participación en el simulacro nacional de emergencias. Soporte de la solicitud de visita Concepto de seguridad emitido por Bomberos, puesto que el concepto que se poseía vencía el día 28 de enero del presente año. Dichos documentos se encuentran disponibles en la carpeta Plan de Emergencias en medio magnético en el Drive Ambiental. Actas de seguimiento: ACTA SCO INTERNO 09_13012026 DRIVE: CARPETA AMBIENTAL https://drive.google.com/drive/folders/1f0AHmoEH4bFQJ5rbTr-Rf8B3kxXeHod5?usp=sharing
5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	Las instalaciones del Centro Integrarte Atención Interna grupo 9 se mantuvieron en condiciones óptimas de higiene, limpieza y desinfección, en las habitaciones, baños, comedores, cocina, áreas comunes, talleres, cuarto almacenamiento de residuos, archivo según lo estipulado en el plan de saneamiento y se da cumplimiento a este plan realizando las actividades estipuladas en los siguientes formatos: Los formatos de verificación y utilizados para el cumplimiento de lavado y desinfección de todas las áreas son los siguientes: FOR-PSS-064- Control de lavado y desinfección del tanque de agua potable FOR-PSS-065 - Seguimiento a soluciones desinfectantes	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional. integrarteinternog9sf@gmail.com Formatos ubicados de manera física en la carpeta denominada: Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios ubicada en el área de archivo del Centro Integrante Actas de Seguimiento: ACTA 02012026 GR9 ACTA1 GR9 INT 08012026 ACTA 21 01 2026 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO ACTA INT G9 28012026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 41 de 96

	FOR-PSS-067- Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas FOR-PSS-066- Inspección de la presencia de plagas FOR-PSS-069- Registro de control de plagas FOR-PSS-071- Seguimiento y autocontrol de los servicios sociales Se realizó fumigación general y lavado de tanques el día 13 de enero, con lo cual se da cumplimiento al semestre en vigencia y se estipula como próxima fecha de realización Julio del 2026. Además, de dichas actividades durante el presente mes se llevaron a cabo actividades como: mantenimiento de áreas verdes (corte y arreglo de plantas), desinfección profunda de los comedores tanto de los participantes como del talento humano y se realizan las actividades de arreglos locativos dejadas como observación en el acta de seguimiento a la calidad operativa del mes de enero del 2026.	
6. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 formuló, actualizó y envió el Plan de Prevención de Accidentes desde el inicio del convenio, identificando y evaluando los riesgos asociados a la prestación del servicio de cuidado integral. El documento fue enviado al equipo de supervisión y al referente técnico, incluyendo las acciones de prevención, adecuaciones físicas necesarias y estrategias de capacitación para el talento humano, participantes y referentes familiares, conforme a los lineamientos técnicos establecidos. Allí se describen las acciones de lo que se debe hacer y no se debe hacer durante la ocurrencia del evento y posterior a esta, para controlar y mitigar los efectos adversos que el evento pueda generar en las personas en condición de discapacidad del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional. integrarteinternog9sf@gmail.com Actas de seguimiento: ACTA SCO INTERNO 09_13012026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 42 de 96

	De acuerdo con las observaciones realizadas por parte del profesional de seguimiento a la calidad operativa, se realiza ajuste y arreglos locativos que se podrán evidenciar en la visita de supervisión del siguiente mes.	
7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares	En el centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, el 13 de enero del 2026, se recibió visita en la unidad operativa del ente encargado de fumigación y lavado de tanques, lo cual fue reportado a profesionales de seguimiento a la calidad operativa y presentado los respectivos soportes.	Certificado de Fumigación y lavado de tanques. Actas de seguimiento: ACTA SCO INTERNO 09_13012026
RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta la implementación de cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	Durante el mes de enero de 2026, se mantiene la unidad operativa según lo estipulado en la normatividad ambiental de acuerdo con los criterios del componente de gestión documental establecido en el anexo técnico. Se cuenta con el correo electrónico ambiental: Ciaigrupo9sga@gmail.com Se realizaron las siguientes actividades en el presente periodo: -Cargue de formatos a la carpeta drive -Reporte trimestral residuos aprovechables -Reporte trimestral residuos hospitalarios -Certificado de residuos de aprovechamiento. -Se realizo el reporte de información aceite de cocina usado ACU-CAR. - Se realizaron los reportes semanales de consumo de agua de manera oportuna y cumpliendo los horarios establecidos. -Reporte oportuno de los recibos del consumo de servicios públicos. - Se llevaron a cabo jornadas semanales de huerta cumpliendo con los lineamientos establecidos sobre agricultura urbana. -Socialización Inducción PGIRHS. -Reunión Mensual GAGAS. -Realización encuesta de caracterización de movilidad eléctrica.	Formatos, ayudas de memoria, lista de verificación al transportador de residuos hospitalarios y similares, y carpetas correspondientes al Plan institucional de Gestión Ambiental, ubicado en medio magnético en el siguiente correo: Ciaigrupo9sga@gmail.com https://drive.google.com/drive/folders/1f0AHmoEH4bFQJ5rbTr-Rf8B3kxXeHod5?usp=sharing
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 43 de 96

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.	Durante enero de 2026 se llevaron a cabo las entregas de apoyos alimentarios, conforme a los lineamientos técnicos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). En el Drive institucional del Centro Integrarte de Atención Interna, grupo 9, se encuentran cargados los entregables actualizados del mes de enero de 2026, que comprenden: 1. Cronograma de entregas, cargado en el Drive de evidencias. 2. Minuta y derivación dietaría, con los ajustes y cambios solicitados. 3. Formatos diligenciados relacionados con el procedimiento de Planificación Alimentaria (PCD-PSS-011), disponibles en medio magnético o físico según lo acordado con el referente de gestión documental.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/CIAI GRUPO 9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y CARPETA 2. ALIMENTACION SALUDABLE Y SOSTENIBLE-Etapa 1 PLANIFICACION ALIMENTARIA. https://drive.google.com/drive/folders/1IXIF-Dy0sk-pkADCHIOzaEoEV1X-xXz5?usp=drive_link ACTA INT G9 28012026
2. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana	Se realizó una actualización del cronograma de la estrategia de Información, Educación y Comunicación (IEC), orientada a la reducción de pérdidas y desperdicios de alimentos y al fortalecimiento de las huertas comunitarias. Para ello, se programaron nuevas actividades enmarcadas dentro de los temas previamente establecidos. Durante el mes de enero del 2026 se realiza la sesión 9 esta actividad Buenas prácticas para conservar semillas, siembra de semillas y subproductos. Los documentos que sustentan estas acciones son: 1. Estrategia IEC para la reducción de pérdidas y desperdicios de alimentos, diligenciada en el formato *“Construcción de estrategias de información, educación y comunicación para la promoción de prácticas saludables*	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/CIAI GRUPO 9. CARPETA /1. CUIDADANIA ALIMENTARIA /a. Prevención de desperdicios de alimentos/b. Las huertas comunitarias y la agricultura urbana. https://drive.google.com/drive/folders/1daVBAew8WSyFeteevpscabnE0xZRdkSV?usp=drive_link ACTA INT G9 28012026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d13-4738930O
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 44 de 96

	de alimentación, nutrición y actividad física" (FOR-PSS-295). 2. Estrategia IEC para huertas comunitarias y agricultura urbana, diligenciada en el mismo formato (FOR-PSS-295). Fichas técnicas de actividades IEC, correspondientes a la jornada realizada el 27 de enero de 2026, la cual se abordaron los temas de comercialización.	
3. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	Se continua con las compras a pequeños productores agropecuarios o de agricultura dado cumplimiento a la Ley 2046 de 2020 y al Decreto 248 de 2021, así como a los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019; Mediante el proveedor Lácteos villa Aura (leche entera, queso doble crema, queso campesino). Los cuales se encuentran inscrito dentro de la base de datos de las organizaciones de pequeños productores de la región central de la secretaria de desarrollo económico.	Facturas presentadas en el informe financiero del 1 al 31 de enero de 2026 **https://drive.google.com/drive/folders/1daVBAew8WSyFeteevpscabnE0xZRdkSV?usp=drive_link**
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.	En enero de 2026 se realizó la capacitación al personal manipulador de alimentos, como parte del proceso formativo en modalidad presencial. Durante esta jornada se llevaron a cabo las cualificaciones del personal y el diligenciamiento de los formatos correspondientes al proceso de entrega de apoyos alimentarios, teniendo en cuenta las etapas de planificación, abastecimiento y los criterios de inocuidad alimentaria, con el fin de garantizar una alimentación saludable y sostenible. En el Drive institucional reposan los documentos actualizados al mes de enero de 2026: ● Acta 03– 06/01/2025: PEPS,	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/CIAI GRUPO 9. CARPETA ALIMENTACION SALUDABLE, 1. PLANIFICACION ALIMENTARIA, 5. SOPORTE DE CAPACITACION. https://drive.google.com/drive/folders/1pGAOhZIaGdCSt8cT7MNC-YElvhJsaJ-G?usp=drive_link. ACTA INT G9 28012026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 45 de 96

	identificación signos tempranos de deterioro, calidad e inocuidad. ● Acta 14 –15/01/2026: Socialización de la minuta patrón, ciclo de menús, análisis y aporte nutricional e inducción a los nuevos manipuladores de alimentos. ● Acta 21 – 19/01/2026: Socialización de dietas correspondientes al mes de enero.	
5. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas, reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.	Se continúa con el seguimiento a la vigilancia del estado nutricional en el Centro Integrarte – Atención Interna Grupo 9, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, mediante la toma periódica de datos antropométricos.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **9** /3.VIGILANCIA NUTRICIONAL. Donde se encuentra los siguientes documentos actualizado al mes de enero de 2026. 1. Matriz de clasificación de estado nutricional actualizada a enero 2026. 2. Informe individual de evolución del estado nutricional con fecha del 15 de enero del 2026. 3. Informe de la descripción de la situación alimentaria y nutricional con fecha del 15 de enero del 2026. ACTA INT G9 28012026
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	En articulación con la técnica ambiental y el tecnólogo de alimentos, se actualizó la estrategia de Información, Educación y Comunicación (IEC), promoviendo prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, de acuerdo con las necesidades de la población atendida. En el Drive institucional se encuentran disponibles los siguientes documentos actualizados al mes de enero 2026. 1. Plan de promoción de prácticas saludables de alimentación,	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **9 PROMOCION DE PRACTICAS SALUDABLE** https://drive.google.com/drive/folders/1IcbE4fi3850Ud0dc07ro71j2pHHjnaPf?usp=drive_link. ACTA INT G9 28012026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 46 de 96

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.	nutrición y actividad física y cronograma enviado por correo al referente técnico y subido al drive de evidenciables. 2. Estrategia IEC desarrollada el 29 de enero del 2026, en el tema Caminamos, correspondiente a la sesión numero 9	
RELACIONADAS 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 enero de 2026 se llevaron a cabo las entregas de apoyos alimentarios, conforme a los lineamientos técnicos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). En el Drive institucional del Centro Integrarte de Atención Interna, grupo 9, se encuentran cargados los entregables actualizados del mes de enero de 2026, que comprenden: 1 Formatos diligenciados relacionados con el procedimiento de Planificación Alimentaria (PCD-PSS-011), disponibles en medio magnético o físico según lo acordado con el referente de gestión documental. .	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/CIAI GRUPO 9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y CARPETA 2. ALIMENTACION SALUDABLE Y SOSTENIBLE-Etapa 1 PLANIFICACION ALIMENTARIA. https://drive.google.com/drive/folders/1IXIF-Dy0sk-pkADCHIOzaEoEV1X-xXz5?usp=drive_link ACTA INT G9 28012026
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.	En el Centro Integrarte Atención interna grupo 9, se logra llevar a cabo las buenas prácticas de manufacturas e inocuidad alimentaria, diligenciando los formatos de acuerdo instructivos, basado en las directrices establecidas por la subdirección de nutrición. El Centro Integrarte atención interna grupo 9 cuenta con instalaciones limpias y adecuadas para preparación, almacenamiento, transporte y distribución de los alimentos, sin embargo, frecuentemente se les brinda a los manipuladores capacitaciones con el fin de fortalecer sus conocimientos sobre BPM y plan de saneamiento básico Esto se ve reflejado en el concepto higiénico sanitario del servicio de alimentos con un 94.5% favorable, con número de acta 25658, el cual se expide el día 26 de febrero del 2025 por la secretaria de salud de Cundinamarca y se encuentra cargado en el drive del	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/CIAI GRUPO 9 2026, carpeta ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE, subcarpeta inocuidad alimentaria. https://drive.google.com/drive/folders/1UpZD4vRhc6y93VgNu7wcYEMazJY-wICv . Donde se encuentran los siguientes documentos actualizados al mes de enero del 2026: Acta inspección vigilancia y control servicio de alimentos (20250414IVCserviciodealimentos) Acta inspección vigilancia y control unidad operativa (20251018IVCunidadoperativa). ACTA INT G9 28012026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T16:09:34-05:00 - Pagina 47 de 96

	programa de alimentación y nutrición. Por otra parte, se cuenta con Concepto higiénico sanitario del centro 100% favorable, con número de acta VP2024-048, el cual se encuentra cargado en el drive del programa de alimentación y nutrición.	
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.	En el Centro Integrarte Atención interna grupo 9, se estableció el plan de saneamiento de acuerdo con la guía plan de saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social, garantizando así respectivos procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y los responsables de los programas de limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, implementando acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el correcto diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos por la secretaria distrital de integración social.	DRIVE carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/CIAI GRUPO 9 2026, carpeta ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE, subcarpeta inocuidad alimentaria https://drive.google.com/drive/folders/1UpZD4vRhc6y93VgNu7wcYEMazJY-wICv Donde se evidencian los siguientes documentos actualizados al mes de enero del 2026: -Plan de Saneamiento ajustado a la unidad operativa (20260125Plansaneamiento) -Declaración de compromisos actualizada al mes de enero 2026 (20250616Declaraciondecompromisos). ACTA INT G9 28012026
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.	En el Centro Integrarte Atención interna grupo 9, se instauró el formato plan de compras tanto semanal como mensual, permitiendo garantizar, organizar, anticipar y optimizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación, asegurando productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, así mismo se llevó a cabo el formato recepción de alimentos, que tiene como fin verificar fechas de recibo, cantidades y remisiones de facturas.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/CIAI GRUPO 9 2026, carpeta ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE, subcarpeta Etapa 2.Abastecimiento alimentario https://drive.google.com/drive/folders/1UpZD4vRhc6y93VgNu7wcYEMazJY-wICv Donde se evidencian los siguientes documentos actualizados al mes de enero del 2026: -F0R-PSS-226 (20260130comprasmensual). (ENERO) -FOR-PSS-175 (20260130comprassemanal) - FOR-PSS-232. (20260130Recepcion).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 48 de 96

		ACTA INT G9 28012026
5. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable	No se presentaron eventualidades que puedan afectar el abastecimiento de los alimentos y acceso a agua potable. Sin embargo, tenemos medidas preventivas para cada contingencia como falta de servicios públicos en la unidad operativa.	Durante el mes de enero no se presentaron contingencias que puedan afectar el abastecimiento de los alimentos y acceso a agua potable. Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/CIAI GRUPO 9 2026, carpeta ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE, subcarpeta Etapa 2.Abastecimiento alimentario https://drive.google.com/drive/folders/1UpZD4vRhc6y93VgNu7wcYEMazJY-wICv Donde se evidencian los siguientes documentos actualizados al mes de enero del 2026: Eventualidades actualizado al mes de enero de 2026 (20260130Eventualidades). ACTA INT G9 28012026
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	En el servicio de alimentación se cuenta con algunos equipos y menajes de la sabana de elementos en malas condiciones. También se evidencia la inexistencia de algunos utensilios por deterioro de uso.	Durante el mes de enero se recibieron algunos equipos y menajes de la sabana de elementos, sin embargo, estamos a la espera de otros equipos de menaje que quedaron pendiente en la solicitud del apoyo a la calidad operativa. ACTA INT G9 28012026
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por	Al cierre del mes de enero de 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, cumple con la obligación, Este proceso busca garantizar que todos los elementos cumplan con las características técnicas mínimas, cantidades y periodicidades definidas. Se asegurará la disposición en buen estado de la totalidad de los elementos, de acuerdo con los lineamientos y avales exigidos por la SDIS.	Facturas de compra de Elementos de Papelería radicadas en el Informe mensual del 1 al 31 de enero de 2026 de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 49 de 96

estructura de costos y avalado por la SDIS.	Se cuenta con 2 botiquín Tipo B, 1 botiquín tipo A, sin embargo, durante la vista de seguimiento a la calidad operativa en caso de necesitarse algunos elementos que requieren cambio, por lo cual se solicitan para su debida reposición y diligenciamiento del Formato de Control. Así mismo, se solicitan y se envían soporte a profesional de seguimiento a la calidad operativa, de elementos de la sábana de costos los cuales podrán ser verificados en las visitas de seguimiento a la calidad operativa y mediante el envío vía correo electrónico.	Actas de Seguimiento: ACTA 02012026 GR9 ACTA1 GR9 INT 08012026 ACTA 21 01 2026 CIAI GRUPO 9 - SAN FRANCISCO ACTA INT G9 28012026
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	En el mes de enero de 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 ha mantenido en óptimas condiciones los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y la Sábana de Elementos, realizando de manera permanente y oportuna tanto el mantenimiento preventivo como correctivo durante la ejecución del convenio.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional integrarteinternog9sf@gmail.com Actas de Seguimiento: ACTA1 GR9 INT 08012026
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 mes de enero 2026, no corresponde hacer entrega de Dotación, por ende, no se generan marquillas en este periodo.	No Aplica
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Se mantuvo en óptimas condiciones la totalidad de la dotación requerida, que incluye lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos detallados en el Anexo Técnico y la sabana de elementos para la ejecución y desarrollo del convenio. Así mismo, se cuenta, con los elementos de cambio relacionados en la sábana de costos, los que se van cambiando a necesidad por desgaste, los cuales podrán ser verificados en las visitas de seguimiento a la calidad operativa.	Actas de Seguimiento: ACTA1 GR9 INT 08012026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 50 de 96

OBLIGACIONES RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, presentó certificado de cumplimiento donde se evidencia la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y se indica el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%): se adjunta certificado emitido por la ARL AXA COLPATRIA, con un cumplimiento del 87%	No aplica
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, presentó matriz se identificación de peligros en los tiempos solicitados.	No aplica
3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, actualiza mes a mes de acuerdo con las fechas establecidas, temáticas y necesidades evidenciadas, así como la disponibilidad del profesional especializado y/o acompañamiento ´por parte de la ARL AXA COLPATRIA. Este proceso es fundamental para asegurar que las capacitaciones estén alineadas con los nuevos riesgos identificados tras los cambios operativos, logísticos y de personal del convenio 7364-2025. Se realiza envío a la profesional de seguimiento a la calidad operativa la actualización del cronograma de capacitaciones con vigencia 2026. Para el mes de enero de 2026, se realiza socialización por parte de la profesional en Nutrición de la segunda parte de Estilos de Vida saludable, el día 28 de enero de 2026.	Actas de Seguimiento: ACTA 02012026 GR9 Correo: integrarteinternog9sf@gmail.com Cronograma de Capacitaciones Convenio 7364-2025 Acta de Socialización SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST https://drive.google.com/drive/folders/18CBgtFPoRcEznH35TKicDVSjbNCSPc04?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 51 de 96

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Valor convenio $3.822.825.195 Aportes SDIS $3.283.806.843 Aportes Asociado en Especie $539.018.352
ADICIONES:	ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación No. 7364 de 2025, en la suma OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($ 831.777.700) discriminados de la siguiente manera: • LA SECRETARÍA DISTITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES CIENTO DOCE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 653.112.583) los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS. • El asociado UNION TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE aporta un valor de CIENTO SETENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIENTO DIECISIETE PESOS M/CTE ($ 178.665.117) en especie.
REDUCCIONES:	LIBERAR los recursos en los aportes de la SDIS, por concepto del ajuste a la estructura de costos por valor de OCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($ 8.668.200,00), comprometidos en la estructura de costos inicial, valor que será liberado del Certificado de Registro Presupuestal (CRP) No. 7758 del 28 de marzo de 2025 y DISMINUIR del aporte del Asociado el valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS VEINTIDÓS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 1.422.836,00), en consecuencia, el valor total del convenio se disminuye por un valor total de DIEZ MILLONES NOVENTA Y UN MIL TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 10.091.036,00).
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS: $3.074.495.714 *VALOR APORTADO ASOCIADO: $ 569.572.551
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS: $ 853.755.512 ASOCIADO: $ 146.688.082
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	N/A
AMORTIZACIÓN:	N/A

Una vez suscrita la modificación No 1 de reducción el valor del convenio fue modificado de la siguiente manera: MODIFICAR la CLÁUSULA CUARTA: VALOR, la cual quedará así: El valor del Convenio de Asociación es por la suma, de TRES MIL OCHOCIENTOS DOCE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 3.812.734.159,00), distribuidos de la siguiente manera:

La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 52 de 96

3.275.138.643,00) que corresponde al 85,90% y el asociado aporta la suma de QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE ($ 537.595.516,00) que corresponde al 14,10%, el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.

Una vez suscrita la modificación No 2 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 SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 4.644.511.859), distribuidos de la siguiente manera: • La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($ 3.928.251.226) que corresponde al 84,58% • El asociado aporta la suma de SETECIENTOS DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 716.260.633) que corresponde al 15,42% en especie, de los cuales SETECIENTOS ONCE MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS M/CTE ($ 711.176.914) del aporte mínimo y que corresponde al 15,31% y CINCO MILLONES OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($ 5.083.719) de aporte adicional que corresponde al 0,11%

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

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	Talento humano	$173.865.669
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$41.554.000
	Elementos de Aseo Institucional	$2.359.997
	Bienes consumibles	$4.574.869
	Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	$34.190
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$9.970.923
	Transporte	$14.597.794
	Vigilancia	$9.415.742
	Medios Tecnológicos	$1.118.786
	Espesantes	$0
	Servicios Funerarios	$1.101.934
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$38.595.840
	Servicios Públicos	$16.429.169
	Elementos de Aseo Personal	$8.389.732
COSTO DE REALIZACIÓN	Absorbentes	$1.902.160
	Reparaciones de Infraestructura	$0
	Piezas comunicativas	$0
	Elementos de Aseo Personal (Única entrega)	$0
	(Gestión Ambiental Y PEC) (Única entrega)	$0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216161848-a3d1f3-4739390
2026-02-16T16:09:34-05:00 - Pagina 53 de 96

	Bienes consumibles (Única entrega)	$0
	Salida Recreativa	$0
	Vestuario y Calzado para todos los participantes	
	Cedulación	$0
	Radiografía Panorámica	$0
OTROS	N/A	$0

El valor total para pagar en el periodo es: **TRESCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($323.910.805).**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 7364-2025 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.

1. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas 8-44-101105339 y 18-40-105077434 de Seguros del Estado S.A., vigentes 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	Ya se cumplió previamente con la suscripción de la Modificación No 1. OTROSÍ MODIFICATORIO REINVERSIÓN,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 54 de 96

		REDISTRIBUCIÓN, PRÓRROGA Y LIBERACIÓN. Fecha de aprobación el 19 de junio de 2025. Se suscribió Modificación No. 2 CONVENIO DE ASOCIACION OTROSÍ MODIFICATORIO, PRÓRROGA, REINVERSIÓN, REDISTRIBUCIÓN Y ADICIÓN. No. 7364-2025. Fecha de aprobación el 12 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 dio cumplimiento a esta obligación. Se evidenció en las certificaciones de aportes efectuados por el asociado, que durante el mes de enero de 2026, este aportó lo comprometido.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables durante el proceso de selección. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento y con lo ofertado como factor ponderado en el proceso competitivo. Actualmente están contratadas dos personas con Discapacidad para los perfiles de servicios generales y manipulador de alimentos.
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Para el presente periodo del 1 al 31 de enero de 2026, el asociado destinó los recursos desembolsados por la SDIS única y exclusivamente para la ejecución del convenio 7364-2025.
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.
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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 55 de 96

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 mes de enero del 2026, se observó el cumplimiento de la presente obligación, el centro integrarte atención interna grupo 9, 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 para el presente periodo del 1 al 31 de enero de 2026, ya que el asociado cumplió con la obligación en el tiempo en el que el anexo lo solicita.
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	Para el presente periodo del 1 al 31 de enero de 2026 se realizó la charla de lenguaje no sexista. También se realiza actualización de cartelera.
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	NO APLICA	Para el presente periodo del 1 al 31 de enero de 2026, el centro Integrarte Atención Interna grupo 9, no requiere dar respuesta de Requerimientos.
13. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	NO APLICA	En el mes de enero de 2026, el Centro Integrarte Atención Interna grupo 9, no requirió realizar propuestas 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 56 de 96

14. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado no realizó propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación
15. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado del 1 al 31 de enero de 2026 se observó que el asociado guardó la debida reserva sobre las actividades que se realizaron y se utilizaron para fines propios del convenio.
16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado del 1 al 31 de enero de 2026, 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 Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, hizo uso adecuado de la información suministrada por la SDIS
18. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado no realizó reuniones o manifestaciones de índole política, ni instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte.
19. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 57 de 96

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.		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 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.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 no recibió, durante este periodo del 1 al 31 de enero de 2026, solicitudes de bases de datos o archivos susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas que debieran ser suministrados a terceros sin la autorización previa de sus titulares, cumpliendo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 58 de 96

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	En este periodo del 1 al 31 de enero de 2026 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 cuenta con los formatos requeridos donde se describen las actividades adicionales ofrecidas dentro de los plazos establecidos, cumpliendo con las condiciones detalladas en la ficha técnica.
24. Entregar semestralmente al supervisor del contrato la manifestación bajo juramento del Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador, (si aplica), en donde acredite el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011.	NO APLICA	El asociado ya cuenta con documento donde acredita el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011 bajo juramento del Representante Legal y el Revisor Fiscal expedida el 7 de julio del 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 para el presente periodo del 1 al 31 de enero de 2026, radica el informe mensual cumpliendo con los tiempos establecidos.
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	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a esta obligación y envía copia del correo al equipo de seguimiento a la calidad operativa.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-4739390
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 59 de 96

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.		
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado aportó Certificado de Inspección, Vigilancia dado por la Directora Distrital de Inspección, Vigilancia, y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro el cual se encuentra vigente.
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo 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 apoyo a la calidad operativa el asociado garantizó el servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico: Microbús marca GOLDEN DRAGON capacidad 19 pasajeros, modelo 2020 Placa GUU 224. Licencia de tránsito N°10026980047, SOAT No. Póliza 4308006476933000 con la previsora S.A compañía de seguros vence el 18/02/2026; Certificación de técnico mecánica # 179554447 CDA DIAGNOSTIYA CELTA vence el 15/02/2026; Póliza de responsabilidad civil contractual No. 2000669203 y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 2000669202 vencen el 07/11/2026 con compañía mundial de seguros SA.
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	De acuerdo con el seguimiento realizado al Centro por parte del SDIS, fue posible verificar que los recibos de servicios públicos se encuentran al día (agua, luz, gas).
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado del 1 al 31 de enero de 2026, el asociado garantizó el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Contó con 16 cámaras instaladas funcionando correctamente y un monitor en la oficina de coordinación. Se instaló pantalla adicional en el Programa de Acciones preventivas para la Salud para que las personas de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d13-4738930
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 60 de 96

		enfermería puedan también tener acceso a las cámaras y así, tener un mayor control de la población.
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 cumple con la obligación y presenta certificación de pago parafiscales y seguridad social firmados por el revisor fiscal.
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con el pago de honorarios al talento humano del mes de enero del 2026 y así mismo se presentan los pagos de los aportes al sistema de seguridad social por cada contratista.
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	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a esta obligación y envía copia del correo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 61 de 96

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.		al equipo de seguimiento a la calidad operativa.
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 presente periodo del 1 al 31 de enero de 2026, ya que el convenio se encuentra en ejecución
12. Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en	SATISFACTORIO	El centro cumple con la obligación, adquiriendo alimentos a mercados campesinos y pequeños productores como el proveedor Adriana Pulido y Asobrisas del Rionegro.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 62 de 96

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).	SATISFACTORIA	El asociado cumple con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y presenta pendón, tablas de rutas y carnés de identificación de acuerdo a estos.
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.	SATISFACTORIA	El asociado da cumplimiento a la obligación y ya cuenta con el pendón instalado en el centro
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	SATISFACTORIA	El asociado da cumplimiento a la obligación y ya cuenta con los carnets del talento humano y de la población.
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	SATISFACTORIA	El asociado da cumplimiento a la obligación y ya cuenta con el tablero de ruta.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-4738930
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 63 de 96

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.		
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.	SATISFACTORIA	Durante el presente periodo del 1 al 31 de enero de 2026 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. Sin embargo, realiza la publicación de una foto de un participante que se evadió. Esto con previa autorización de Referente Técnico asignado al convenio.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIA	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente de 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 del 1 al 31 de enero de 2026 implementó las especificaciones técnicas del anexo técnico y demás documentos contractuales y precontractuales.
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado del 1 al 31 de enero de 2026, el equipo de seguimiento a la calidad operativa observó a la población realizando diferentes actividades junto con los profesionales del centro; garantizando así, que estén libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T16:09:34-05:00 - Pagina 64 de 96

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 del 1 al 31 de enero de 2026, el asociado informó cada una de las novedades presentadas relacionadas con la prestación del servicio.
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	Para el cumplimento de esta obligación se verifican las actividades realizadas durante el seguimiento realizado al centro, que dan muestra de su cumplimiento.
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	En visitas realizadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa se verificó el cronograma correspondiente al periodo del 1 al 31 de enero de 2026 el cual estaba publicado en lugar visible.
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el presente periodo del 1 al 31 de enero de 2026 se realizaron 10 planes personalizados de apoyos.
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se evidencia que los estudios de caso para este periodo del 1 al 31 de enero de 2026 fueron realizados a 10 participantes articulados con los PPA.
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado implementa protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad.
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los	SATISFACTORIO	El asociado lleva el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 65 de 96

lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.		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.	NO APLICA	Esta Obligación NO aplica para este periodo del 1 al 31 de enero de 2026.
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado conoce la siguiente obligación y respeta los derechos patrimoniales de las SDIS.
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	SATISFACTORIO	No se presentó ninguna situación de acción u omisión, que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como 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, que amerite del proceso indicado en la obligación en el presente periodo del 1 al 31 de enero de 2026.
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.	SATISFACTORIO	El asociado tiene dispuesta la articulación para activar rutas de atención para dar cumplimento de esta obligación en caso de requerirla.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-16T18:09:34-05:00 - Pagina 66 de 96

14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	NO APLICA	No aplica en este periodo del 1 al 31 de enero de 2025 El Convenio se encuentra en ejecución.
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión	SATISFACTORIO	El asociado realizó las actividades técnicas adicionales.
16. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint	SATISFACTORIO	Durante el periodo del 1 al 31 de enero de 2026 se cumplió con el debido procedimiento. Se radicó realizó Ficha SIRBE FOR-PSS_321 con novedades y se envía correo como soporte. Se presentó un problema con el usuario de la Trabajadora Social, novedad que fue reportada, con el fin de darle oportuna solución.
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,	SATISFACTORIO	Durante el periodo del 1 al 31 de enero de 2026, se envió el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento, conforme al cronograma establecido, incluyendo las actuaciones correspondientes a validaciones de condiciones. Para el periodo en mención no hubo egresos, ingresos, traslados ni suspensiones o levantamiento de suspensiones. Se tuvo 1 validación de condiciones.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 67 de 96

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 logró 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.
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	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 9 realizó elaboración y envió vía correo electrónico de los documentos solicitados por anexo técnico desde el programa al referente técnico. Actualmente se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 68 de 96

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.		encuentra generando la implementación y socialización de los mismos.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	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.
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	NO APLICA	El asociado realizó socialización de directrices documentales; de acuerdo con las especificaciones y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 69 de 96

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.		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 realizado, 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 del 1 al 31 de enero de 2026 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
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	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 70 de 96

será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.		
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	SATISFACTORIO	El asociado captura, procesa y almacena en medios electrónicos la información, sin ningún tipo de encriptación.
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	NO APLICA	Durante el periodo reportado del 1 al 31 de enero de 2026, no fue susceptible de solicitud de documentación por parte de algún ente de control.
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	SATISFACTORIO	El asociado realiza el proceso de gestión documental de manera directa.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 71 de 96

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 del 1 al 31 de enero de 2026, 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 del 1 al 31 de enero de 2026, 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 del 1 al 31 de enero de 2026, el asociado continuó adquiriendo los elementos de sabana de costos, para la operación del convenio.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado realizó el proceso de organización de los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los lineamientos entregados por anexo técnico y Referente Técnico Documental.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 72 de 96

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.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación y mantiene el talento humano completo.
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 verificar la obligación para el presente periodo del 1 al 31 de enero de 2026, ya que la obligación fue calificada durante el primer mes 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, las hojas de vida con soportes del talento humano se encontraron completas y disponibles para consulta en carpeta drive.
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de seguimiento a talento humano del periodo de enero 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	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación y realiza el cargue de las actas de inducción y empalme de los perfiles nuevos que ingresaron

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 73 de 96

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.		al centro. En el periodo del 1 al 31 de enero de 2026, se realiza ingreso de; 2 Auxiliar de enfermería.
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 de entradas y salidas de todo el talento humano.
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo profesional de seguimiento a la calidad operativa, el centro contó con el talento humano requerido para el fin de semana solicitado por 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	El asociado indicó en los contratos del talento humano que la vinculación se realizó en el marco del convenio de asociación 7364-2025 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 de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-473893900
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 74 de 96

2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	NO APLICA	Las instalaciones no poseen sistema de transporte vertical.
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	La edificación no posee ayudas mecánicas.
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.	SATISFACTORIO	Presentado y remitido previamente por el operador. Se verificó en el presente periodo del 1 al 31 de enero de 2026 el seguimiento a la implementación, los planes, procedimientos, recursos, suministros y servicios necesarios para efectuar las acciones tendientes ante una posible situación.
5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes,	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-473893900
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 75 de 96

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.		
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 del 1 al 31 de enero de 2025 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.	SATISFACTORIO	Se realizó visita a las instalaciones del centro por parte de empresa encargada de lavado de tanque y fumigación y desinsectación.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente de Ambientes Adecuados y Seguros
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 76 de 96

1. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta la implementación de cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado continuó con la implementación de la gestión ambiental, de acuerdo con las especificaciones técnicas entregadas.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente de Gestión Ambiental
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos : Lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario LIN-PSS-042. Lineamiento promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física LIN PSS-01. Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017. Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. Procedimiento Vigilancia nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado del 1 al 31 de enero de 2026, el asociado dio cumplimiento acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS.
2. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias	SATISFACTORIO	El asociado implementó la estrategia de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos en el centro y para el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-16T18:09:34-05:00 - Pagina 77 de 96

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.		fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana
3. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo del 1 al 31 de enero de 2026 el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, mediante proveedores como Asobrisas del Rionegro y Adriana Pulido.
4. El asociado debe elaborar e Implementar instrumentos que garanticen una alimentación sana, suficiente y de calidad, sostenible y justa, por medio de los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios y las medidas y condiciones de inocuidad necesarias para asegurar que una vez ingeridos los alimentos no representen un riesgo para la salud, en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado del 1 al 31 de enero de 2026, el asociado diligenció e implementó los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación y abastecimiento e inocuidad alimentaria brindando una alimentación saludable y sostenible
5. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas, reportes e informes asegurando así que las acciones	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado del 1 al 31 de enero de 2026, realizó la vigilancia del estado nutricional a nivel individual propendiendo por la normalización del estado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-473893900
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 78 de 96

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.		nutricional acorde a la línea técnica establecida por la SDIS.
6. El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado del 1 al 31 de enero de 2026, el asociado evidencia la ejecución de la estrategia de Información, educación y comunicación, teniendo en cuenta las necesidades de la población atendida.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria los compromisos suscritos del componente de Nutrición y Alimentación.
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado del 1 al 31 de enero de 2026 el asociado realizó la entrega de apoyos alimentarios acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-4738930
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 79 de 96

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.	A MEJORAR	Durante el seguimiento se evidencian inadecuadas prácticas de manipulación de alimentos: prealistamiento y almacenamiento, tanto a temperatura ambiente como en refrigeración y congelación.
3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado contó con el Plan de saneamiento publicado en el drive dispuesto por la SDIS y presentó durante el periodo de reporte, los soportes de implementación con los programas que lo integran, limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos.
4. El asociado debe implementar un plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario, garantizando productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos, así mismo debe asegurar que la información en las etiquetas de los productos alimenticios adquiridos a través de las compras cumpla con la normativa establecida por la resolución 5109 de 2005,	SATISFACTORIO	El asociado implementó un plan de compras que garantizó el abastecimiento continuo en el suministro alimentario.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-16T18:09:34-05:00 - Pagina 80 de 96

garantizando así la transparencia y protección del consumidor.		
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 período del 1 al 31 de enero de 2026 no se han presentado contingencias que afecten la disponibilidad de agua yalimentos. No obstante, se cuenta con los lineamientos establecidos en el Plan de Saneamiento Básico y el Protocolo de Manejo de Eventualidades
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	A MEJORAR	El asociado tiene pendientes algunos equipos y menaje, de acuerdo con la revisión de la sábana de elementos.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria la mayoría de los compromisos suscritos del componente de Nutrición y Alimentación.
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo del 1 al 31 de enero de 2026 se verificó sabana de elementos dando cumplimiento de la presente obligación.
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado mantuvo los bienes muebles del centro en óptimas condiciones, con el fin de prestar el servicio de forma adecuada, adicionalmente, efectuó los mantenimientos necesarios de manera oportuna.
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	NO APLICA	No aplica para este periodo del 1 al 31 de enero de 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 81 de 96

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.		
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO.	Durante el presente periodo del 1 al 31 de enero de 2026 se verificó el cumplimiento de la presente obligación, evidenciando que todavía siguen pendientes por adquirir elementos faltantes de la sábana.
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.
OBLIGACIONES RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	NO APLICA	El asociado ya presentó el documento, durante el periodo pasado, donde se indica el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%): se adjunta certificado emitido por la ARL AXA COLPATRIA, con un cumplimiento del 87%
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento a la presente obligación al inicio del convenio.
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	SATISFACTORIO	El asociado presenta cronograma de capacitaciones con fechas previstas actualizado, donde se evidencia el cumplimiento de este. se realiza socialización por parte de la profesional especializada, en SGSST y con apoyo de la ARL AXA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 82 de 96

garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.		Colpatria, acerca Estilos de Vida Saludables .
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 con la dotación y elementos mínimos para el desarrollo de la prestación del servicio.

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	Se suministra la información requerida brindando orientación técnica y seguimiento a la implementación del programa Alimentación y Nutrición como parte del proceso de atención y desarrollo de ejes de acción del servicio. Actas asesorías técnicas, correos envío de documentos y avales programa Alimentación y Nutrición. Carpeta drive Línea técnica Programa Alimentación y Nutrición. Enero de 2026. Se retroalimentan derechos de petición y validaciones remitidas durante este periodo para su realización y análisis Se revisan formatos de salida, verificando contenido de los mismos para avalar su implementación conforme lo avalado. Se hace revisión y retroalimentación de los informes y matrices cuali - cuantitativos del mes reportado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 83 de 96

			En el marco del Programa de Acciones Preventivas y de Cuidado Inclusivo para la Salud, en seguimiento realizado por el apoyo técnico se suministró la información requerida para dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico, específicamente en lo relacionado con el diligenciamiento adecuado de formatos, la notificación y gestión de eventos adversos, el uso del Drive institucional para el registro de hospitalizaciones y el seguimiento a colaboradores. Asimismo, se brindó orientación sobre la implementación de buenas prácticas en salud, tales como el cepillado dental y los cambios posturales, promoviendo su integración en la rutina diaria de atención. Desde la referencia técnica del Programa de Acciones Preventivas y de Cuidado Inclusivo para la Salud se realizó seguimiento a la unidad operativa, con el fin de verificar la correcta implementación del programa. En el marco de esta actividad, se brindó la asesoría técnica correspondiente de acuerdo con las novedades evidenciadas, y se reforzaron los lineamientos técnicos establecidos en el anexo técnico para la adecuada prestación del servicio. Dicho refuerzo estuvo orientado a garantizar medidas óptimas de atención, basadas en el principio del respeto, la promoción de buenas prácticas de cuidado y el fortalecimiento de la autonomía e independencia en las acciones de autocuidado de las personas con discapacidad durante la visita realizada en el día 13 de enero de 2026 Desde el componente ambiental el 14 de enero se realizó la revisión de la carpeta de residuos hospitalarios en cumplimiento al PGIRHS Durante el mes de enero de 2026, el componente de Salubridad suministró información técnica y lineamientos para el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 84 de 96

			fortalecimiento de los procesos higiénico-sanitarios. Como parte de estas acciones, el 28 de enero se efectuó una visita técnica al Integrarte de Atención Interna Grupo 9, donde se brindaron orientaciones específicas en materia de hermeticidad, control de plagas, rotulación de alimentos y condiciones locativas del servicio de alimentación. Complementariamente, el 30 de enero se remitieron por correo electrónico lineamientos preventivos para el manejo de enfermedades infectocontagiosas en el contexto del pico viral, en articulación con los demás componentes del programa. Se revisan formatos de salida, verificando contenido de los mismos para avalar su implementación conforme lo avalado. Se hace revisión y retroalimentación de los informes y matrices cuali - cuantitativos del mes reportado Se retroalimentan derechos de petición y validaciones remitidas durante este periodo para su realización y análisis
4	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Se realiza seguimiento a las articulaciones gestionadas por los centros durante el mes de enero de 2026, verificando soportes, avances y resultados, en relación con el objeto y misionalidad del servicio, a través de reporte mensual cuali cuantitativo
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo del 1 al 31 de enero de 2026 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: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 85 de 96

6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley.	SATISFACTORIO	El equipo de supervisión realizó visitas, en las siguientes fechas: 1. 02012026 2. 08012026 3. 13012026 4. 21012026 5. 28012026
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.	SATISFACTORIO	Se remiten personas para ingreso junto con traslados por sistema de apoyos, para organizar el centro con base a características poblacionales
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	Para el presente periodo del 1 al 31 de enero de 2026 no se suscribieron modificaciones contractuales.
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 (2) obligaciones 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.

Compromiso 6: Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.

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

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

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

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T16:09:34-05:00 - Pagina 86 de 96

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 de 1 al 31 de enero de 2026.		
PENSIÓN			
ARL			
PARAFISCALES			

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

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)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 87 de 96

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

11. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO A LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:

Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 “Bogotá Camina Segura” en el marco del acuerdo 927 de 2024. El Proyecto de inversión 8047, se alinea con el objetivo estratégico 2 Bogotá confía en su bien -estar y 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:

Para la elaboración del presente informe se cuenta con evidencias tales como informe mensual de gestión y demás documentos que dan cuenta de las actividades realizadas en el periodo, por parte del equipo de apoyo a la supervisión y el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 88 de 96

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 enero se realizó el reconocimiento del valor establecido por la circular, el cual se encuentra soportado en la factura presentada por operador.

Durante el presente periodo el asociado realizó aportes por valor de $63.558.565 el cual se encuentra desglosado de la siguiente manera:

	CONCEPTO	VALOR APORTADO EN ESPECIE
COSTO FIJO	Elementos de Aseo Institucional	$4.978.599
	Bienes consumibles	$ 10.156.342
	Transporte	$9.387.806
	Medios Tecnológicos	$796.576
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$22.486.150
	Elementos de Aseo Personal	$ 15.753.092

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/02/2026

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró
Juan Sebastian Herrera Rodriguez –Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Luz Marina Bonilla – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Angie Lizeth Legarda– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Andrea Paola Camacho – 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

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

Revisión Situación Financiera del Convenio:
Carlos Alberto Sánchez Triviño Referente Contractual de Convenios Subdirección para la Discapacidad

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260216-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Pagina 89 de 96

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Página 90 de 96

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7364-2025 PAGO 11.

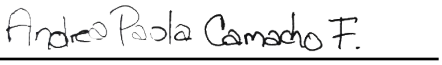
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260218-161848-a3d1f3-47389300
Estado: Finalizado
Creación: 2026-02-18 16:18:48
Finalización: 2026-02-18 18:09:30

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

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 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



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Página 91 de 96

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7364-2025 PAGO 11.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260218-161848-a3d1f3-47389300

Estado: Finalizado

Creación: 2026-02-18 16:18:48

Finalización: 2026-02-18 18:09:30

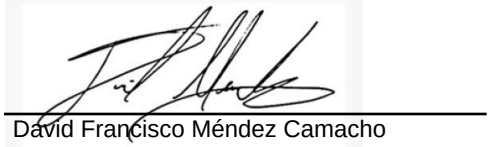
Escanee el código para verificación

Revisión: Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la discapacidad



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

Revisión: Referente administrativo y financiero



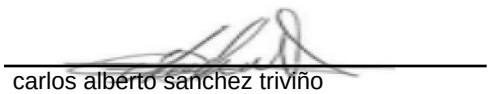
David Francisco Méndez Camacho
1072425245
davidmendezcamacho@gmail.com
Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Financiero
Secretaria de integración social

Revisión: Abogado Contratista Subdirección para la Discapacidad



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

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección Para La Discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Página 92 de 96

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7364-2025 PAGO 11.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260218-161848-a3d1f3-47389300

Creación: 2026-02-18 16:18:48

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-02-18 18:09:30

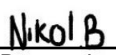
Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Manuel Santamaria Tellez
1023878833
mfsantamariat@unincca.edu.co

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



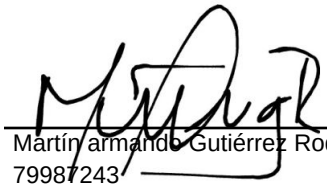
Nikol Dayan Barrera Lopez
1022441108
nbarrera@sdis.gov.co
Referente ambiental
Secretaria Integracion Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Edward Armando Cardozo Camelo
80219069
edwcardozo1981@gmail.com

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Página 93 de 96

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7364-2025 PAGO 11.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260218-161848-a3d1f3-47389300

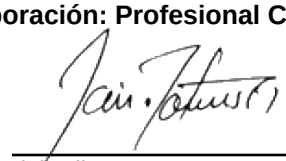
Estado: Finalizado

Creación: 2026-02-18 16:18:48

Finalización: 2026-02-18 18:09:30

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Martha Patricia Hilarion
52367798
gestiondocumentaldiscapacidad@gmail.com
Contratista
Secretaria Distrital de Integración Social

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: 20260218-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Página 94 de 96

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7364-2025 PAGO 11.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260218-161848-a3d1f3-47389300

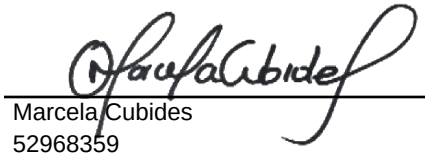
Estado: Finalizado

Creación: 2026-02-18 16:18:48

Finalización: 2026-02-18 18:09:30

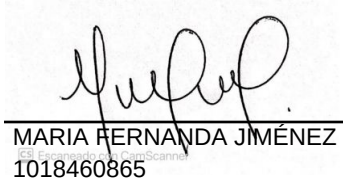
Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad



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

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



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Página 95 de 96

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7364-2025 PAGO 11.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260218-161848-a3d1f3-47389300

Creación: 2026-02-18 16:18:48

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-02-18 18:09:30

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	JUAN SEBASTIAN HERRERA jsherrerar@sdis.gov.co Profesional Contratista Subdirección Para La Disca SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD	Aprobado	Env.: 2026-02-18 16:19:07 Lec.: 2026-02-18 16:19:58 Res.: 2026-02-18 16:20:01 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.: 2026-02-18 16:20:01 Lec.: 2026-02-18 16:54:09 Res.: 2026-02-18 16:54:19 IP Res.: 191.156.49.23 Canal: Email
Elaboración	Angie Lizeth Legarda Ardila angielizlear@gmail.com Enfermera Jefe Centro Integrarte	Aprobado	Env.: 2026-02-18 16:54:20 Lec.: 2026-02-18 17:17:13 Res.: 2026-02-18 17:17:18 IP Res.: 186.155.17.253 Canal: Email
Elaboración	ANDREA PAOLA CAMACHO FLOREZ acamachof@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-02-18 17:17:18 Lec.: 2026-02-18 17:17:37 Res.: 2026-02-18 17:17:45 IP Res.: 191.95.52.12 Canal: Email
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2026-02-18 17:17:45 Lec.: 2026-02-18 17:21:13 Res.: 2026-02-18 17:21:17 IP Res.: 191.156.233.220 Canal: Email
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-02-18 17:21:18 Lec.: 2026-02-18 17:22:00 Res.: 2026-02-18 17:22:04 IP Res.: 181.63.24.115 Canal: Email
Elaboración	Martha Patricia Hilarion gestiondocumentaldiscapacidad@gmail.com Contratista Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-02-18 17:22:04 Lec.: 2026-02-18 17:25:16 Res.: 2026-02-18 17:25:48 IP Res.: 186.102.18.205 Canal: Email
Elaboración	jair Alberto Mateus Rey referentesaludsdis@gmail.com Referente Tecnico en Salud Subdirección para la discapacidad / SDIS	Aprobado	Env.: 2026-02-18 17:25:48 Lec.: 2026-02-18 17:37:30 Res.: 2026-02-18 17:37:34 IP Res.: 191.156.148.208 Canal: Email
Elaboración	Martín armando Gutiérrez Rodríguez mgutierrezr@sdis.gov.co Técnico en salud Nivel central	Aprobado	Env.: 2026-02-18 17:37:34 Lec.: 2026-02-18 17:38:25 Res.: 2026-02-18 17:38:30 IP Res.: 186.85.240.196 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260218-161848-a3d1f3-47389300
2026-02-18T18:09:34-05:00 - Página 96 de 96

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7364-2025 PAGO 11.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260218-161848-a3d1f3-47389300
Creación: 2026-02-18 16:18:48
Estado: Finalizado
Finalización: 2026-02-18 18:09:30

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Edward Armando Cardozo Camelo edwcardozo1981@gmail.com	Aprobado	Env.: 2026-02-18 17:38:31 Lec.: 2026-02-18 17:47:01 Res.: 2026-02-18 17:47:06 IP Res.: 200.118.80.163 Canal: Email
Elaboración	Nikol Dayan Barrera Lopez nbarrera@sdis.gov.co Referente ambiental Secretaria Integracion Social	Aprobado	Env.: 2026-02-18 17:47:07 Lec.: 2026-02-18 17:47:29 Res.: 2026-02-18 17:47:33 IP Res.: 38.52.156.227 Canal: Email
Elaboración	Manuel Santamaria Tellez mfsantamariat@unincca.edu.co	Aprobado	Env.: 2026-02-18 17:47:33 Lec.: 2026-02-18 17:48:54 Res.: 2026-02-18 17:49:03 IP Res.: 186.102.61.141 Canal: Email
Revisión	carlos alberto sanchez triviño csanchezt@sdis.gov.co FINANCIERO CONTRACTUAL SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-02-18 17:49:04 Lec.: 2026-02-18 17:55:08 Res.: 2026-02-18 17:55:12 IP Res.: 186.112.51.113 Canal: Email
Revisión	CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS ccantillo@sdis.gov.co ABOGADO CONTRATISTA SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD	Aprobado	Env.: 2026-02-18 17:55:13 Lec.: 2026-02-18 17:57:01 Res.: 2026-02-18 17:57:05 IP Res.: 191.156.233.210 Canal: Email
Revisión	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Fi Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2026-02-18 17:57:06 Lec.: 2026-02-18 17:58:45 Res.: 2026-02-18 17:58:54 IP Res.: 181.225.71.196 Canal: Email
Revisión	Camila Lucía Montes Ballestas cmontesb@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integracioón Social	Aprobado	Env.: 2026-02-18 17:58:54 Lec.: 2026-02-18 18:06:21 Res.: 2026-02-18 18:06:25 IP Res.: 181.61.246.164 Canal: Email
Revisión	MARIA FERNANDA JIMÉNEZ PUENTES mariafernandajimenezpuentes@gmail.com CONTRATISTA SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD SDIS	Aprobado	Env.: 2026-02-18 18:06:26 Lec.: 2026-02-18 18:07:25 Res.: 2026-02-18 18:07:28 IP Res.: 179.32.4.188 Canal: Email
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Familias	Aprobado	Env.: 2026-02-18 18:07:28 Lec.: 2026-02-18 18:09:20 Res.: 2026-02-18 18:09:30 IP Res.: 191.104.101.102 Canal: Email