Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01/01/2026 A 31/01/2026	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [X]	NO [ ]
Porcentaje de ejecución	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	89.21 %	79.35 %

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NÚMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirectora para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**MARIA ALEJANDRA RUSSI DIAZ** **KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO** **SAIDA ZARETHE TORRES** **ANDREA PAOLA CAMACHO** **DIEGO ALFONSO LEÓN OTÁLORA** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	7368 DE 2025
FECHA DE CONTRATO	27/03/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Iniciales Responsabilidad civil extracontractual aprobada el 2 de julio 2025 según registro en SECOP II N° póliza 33-40-101084576 Póliza de cumplimiento aprobada el 2 de julio 2025 según registro en SECOP II N° póliza 33-44-101261141 Modificación No. 1 aprobada el día 19/06/2025 según registro en SECOP II Modificación No. 2 aprobada el día 12/12/2025 según registro en SECOP II Responsabilidad civil extracontractual aprobada el 15/12/2025 según registro en SECOP II N° póliza 33-40-101084576. Póliza de cumplimiento aprobada el 16 de diciembre 2025 según registro en SECOP II N° póliza 33-44-101261141
CONTRATISTA	FUNDACIÓN MARTHA CHACON CRECIENDO PARA EL MAÑANA
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900317029-1
PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."
VALOR	Valor Convenio $ 4.111.754.315 Aportes SDIS $ 3.531.996.957

	Aportes Asociado en especie $ 579.757.358
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de OCHO (8) MESES Y DOCE (12) DIAS 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 09 de marzo de 2026.
FECHA ACTA DE INICIO	01/04/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	30/11/2025
ADICIÓN	ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación No. 7368 de 2025, en la suma de MIL TREINTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTIÚN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS MCTE ($ 1.036.521.893) discriminados de la siguiente manera: • LA SECRETARÍA DISTITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL DOSCIENTOS VEINTINUEVE PESOS MCTE ($ 838.340.229) los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS. • El asociado FUNDACIÓN MARTHA CHACON CRECIENDO PARA EL MAÑANA aporta un valor de CIENTO NOVENTA Y OCHO MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($ 198.181.664) en especie.
PRORROGA	MODIFICACIÓN N° 1 PRORROGAR el plazo de la ejecución del convenio por DOCE (12) DIAS, es decir hasta el 12/12/2025. MODIFICACIÓN N° 2 PRORROGAR el plazo de la ejecución del convenio por OCHENTA Y SIETE (87) DÍAS CALENDARIO, es decir hasta el 09/03/2026
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 - VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
OBJETO: Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la atención a personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años y once (11) meses de edad con discapacidad, implementando acciones que favorezcan el desarrollo y mantenimiento de sus habilidades y capacidades para alcanzar mayores niveles de autonomía y toma de decisiones, promoviendo su inclusión en los diferentes entornos, en el servicio social centros integrarte atención interna, teniendo como referentes los enfoques diferencial y de género.	

Bitácora de actividades:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera	Se presenta póliza accidentes personales Nro. 18-68-1000001090, seguros de vida del estado S.A. Fecha de expedición 12/12/2025. Vigencia de seguro desde las 24 horas del 15/12/2025 hasta el 04/01/2028.	SECOP II / 7368/2025 Numeral 2 Condiciones
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se suscribió el acta de inicio el 01 de abril de 2025 (SECOP II / 7368/2025). Modificación No. 1 aprobada el día 19/06/2025 según registro en SECOP II Modificación No. 2 aprobada el día 12/12/2025 según registro en SECOP II	Se cuenta con acta de inicio firmada el 01 de Abril de 2025. Se realizó la suscripción de la Modificación No. 1 aprobada el día 19 de junio de 2025 según registro en SECOP II Se realizó la suscripción de la Modificación No. 2 aprobada el día 12 de diciembre de 2025 según registro en 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.	Se garantizó el aporte de los recursos señalados para la ejecución del convenio.	Drive compartido carpeta: CONVENIO 7368 LOTE 11 FINANCIERO – 09. ENERO 2026 https://drive.google.com/drive/folders/1JnGi-meTtjdGi_HpM_gVguL6oRMnEvMd?usp=drive_link
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.	Se da cumplimiento y se pone a disposición durante la ejecución del convenio de todos los aspectos relacionados con la oferta presentada. No obstante, se precisa que, de acuerdo con el lineamiento técnico de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), a partir del mes de enero se dio por finalizada la ejecución de las actividades técnicas adicionales.	Los perfiles de discapacidad son un auxiliar de enfermería y una persona de servicios generales. Drive con hoja de vida de los perfiles: https://drive.google.com/drive/folders/1zuP_WJBOF6kb5SJCgRK9MwOajvOoD7Fu?usp=drive_link
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución	Durante éste periodo se destinaron los recursos para la ejecución del convenio.	Drive compartido carpeta: CONVENIO 7368 LOTE 11 FINANCIERO – 09. ENERO 2026

del presente convenio de asociación.		https://drive.google.com/drive/folders/1JnGi-meTtjdGi_HpM_gVguL6oRMnEvMd?usp=drive_link
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	Se presentó en los tiempos establecidos los informes requeridos según lo establecido en anexo técnico.	Drive compartido carpeta: CONVENIO 7368 LOTE 11 FINANCIERO – 09. ENERO 2026 https://drive.google.com/drive/folders/1JnGi-meTtjdGi_HpM_gVguL6oRMnEvMd?usp=drive_link
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.	En el transcurso de éste periodo no se vincularon a menores de edad en las actividades del objeto contractual, dando cumplimiento a ésta obligación.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413 1. 05012026 2. 08012026 3. 15012026 4. 21012026 5. 22012026
8. Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	Durante el periodo mencionado la unidad operativa no fue sometida a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal, razón por la cual no fue necesario realizar las acciones descritas en la presente obligación.	NO APLICA
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	Se cumple a la presente obligación toda vez que se observa que, para la ejecución del convenio 7368/2025 más del 50% del talento humano está conformado por mujeres, acorde a lo establecido en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413 ACTA 05012026 CIAI G11 DRIVE COMPARTIDO: CONVENIO 7368 LOTE 11 ADMINISTRATIVO. 2. https://drive.google.com/drive/folders/1zuP_WJBOF6kb5SJCgRK9MwOajvOoD7Fu?usp=drive_link
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la	Se dio cumplimiento al inicio del convenio de ejecución.	No aplica

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 para éste periodo.	
11.Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	No aplica para este periodo.	No aplica
12.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	Se dio respuesta al requerimiento presentado en los días hábiles exigidos.	No aplica
13.Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	No aplica para este periodo toda vez que se cumplió con ésta obligación al iniciar el convenio de ejecución.	No aplica
14.No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 11 durante éste periodo no realizó propaganda a nombre propio donde se vea involucrada la población.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413 ACTA CIAIG11 15012026 ACTA INT G11 21012026 ACTA SCO INTERNO 11_22012026
15.Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	Se da cumplimiento al presente numeral a través de la guarda de la reserva de la información y actividades desarrolladas en el presente periodo Enero 2026.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD.FOR-PSS-413 ACTA GR11 INT 08012026 ACTA CIAIG11 15012026 ACTA INT G11 21012026 ACTA SCO INTERNO 11_22012026
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	En el periodo en mención no se presentaron autoridades competentes por actos u omisiones que ejecute en	No Aplica

los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	desarrollo del convenio de asociación.	
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	En el presente periodo el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 11 conservó la confidencialidad de la información suministrada por SDIS.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD.FOR-PSS-413 ACTA CIAI G11 05012026 ACTA CIAIG11 15012026 ACTA INT G11 21012026 ACTA SCO INTERNO 11_22012026
18.No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	No se desarrollaron reuniones de índole político. Ni se evidencia publicidad política dentro del Centro Integrarte Atención Interna grupo 11	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAI G11 05012026
19.Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	Se mantuvo disponible durante el periodo enero 2026 el buzón de sugerencias, dando apertura en las fechas asignadas y remitiendo la información a la profesional de apoyo a la calidad operativa, con las respectivas actas y adjuntos. Se cumplieron las siguientes fechas de apertura: 02-07-13-16-21-26 y 29 de Enero 2026.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA GR11 INT 08012026
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	No aplica, toda vez que no se requirió de ningún proceso asociado al deber de la denuncia ante alguna autoridad competente.	No aplica.

Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.		
21.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	En el presente periodo Enero 2026 no se presentaron solicitudes de archivos o bases de datos.	No aplica
22.Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	Durante el periodo de Enero 2026 se facilitó la información y documentación requerida, acatando las indicaciones, sugerencias y observaciones impartidas al equipo de profesionales de apoyo a la calidad operativa y referentes técnicos	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAI G11 05012026 ACTA GR11 INT 08012026 ACTA CIAIG11 15012026 ACTA INT G11 21012026 ACTA SCO INTERNO 11_22012026
23.Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se continuó dando cumplimiento a ésta obligación por medio de la ejecución de las actividades técnicas adicionales ofertadas, entre las cuales se mencionan: 1.SALA SNOEZELEN "CONECTANDO CON MIS SENTIDOS" sesiones adelantadas en las siguientes fechas: 6/01/2026 8/01/2026 13/01/2026 15/01/2026 20/01/2026	NO APLICA

	22/01/2026 27/01/2026 29/01/2026 Los soportes de ésta información se encuentran debidamente impresa y archivada en las carpetas físicas denominadas: Intervenciones grupales de actividades técnicas adicionales y protocolos de salidas técnicas adicionales. No obstante, se precisa que, de acuerdo con el lineamiento técnico de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), a partir del mes de enero se dio por finalizada la ejecución de las actividades técnicas adicionales.	
24.Entregar semestralmente al supervisor del contrato la manifestación bajo juramento del Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador, (si aplica), en donde acredite el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011.	No aplica	No aplica
25.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	En el periodo, no se solicitaron acciones adicionales a la naturaleza del convenio celebrado.	No Aplica
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se da cumplimiento a ésta obligación remitiendo el informe del periodo Enero 2026 al profesional de apoyo a la calidad operativa en los tiempos establecidos.	LIQUIDACIÓN DE CUPOS ENERO 2026 Drive compartido: https://drive.google.com/drive/folders/1JnGi-meTtjdGi_HpM_gVguL6oRMnEvMd?usp=drive_link.
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	Se presentó el informe cualitativo cuantitativo correspondiente a 25/01/2026, organizando la información el sharetpoint dispuesto para tal fin y enviándolo al correo del equipo de referentes técnicos con copia al equipo de	DRIVE COMPARTIDO: CONVENIO 7368 LOTE 11 ADMINISTRATIVO – ENERO 2026 https://drive.google.com/drive/folders/1zuP_WJBOF6kb5SJCgRK9MwOajvOoD7Fu?usp=drive_link

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.	profesionales de apoyo a la supervisión.	ACTA GR11 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.	Se mantiene actualizado el certificado de inspección y vigilancia, el cual se encuentra debidamente en el drive compartido. Fecha de expedición 15/12/2025 vigencia hasta 15/03/2026	DRIVE COMPARTIDO: CONVENIO 7368 LOTE 11 ADMINISTRATIVO – ENERO 2026 https://drive.google.com/drive/folders/1zuP_WJBOF6kb5SJCgRK9MwOajvOoD7Fu?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 de Movilidad y demás entidades competentes.	En el periodo enero 2026 se continuó prestando el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, se cuenta con 1 ruta de las siguientes características: RUTA 1: Placa: TLY-265 MODELO: Año:2013 CAPACIDAD: 16 de Pasajeros MARCA: FOTON LICENCIA DE TRÁNSITO: Número 79819839 fechas de expedición 06/12/2025 a 06/12/2035 SOAT: # 86463814-600002106 Vigencia 08/10/2026 PÓLIZA RCE Y RCC: 1523177955301 / Nombre de aseguradora: Seguros Comerciales Bolívar Fecha de vigencia hasta 04/06/2026. TÉCNICO MECÁNICA: # 184023025 - Fecha de vigencia hasta el 19/09/2026	Drive compartido CONVENIO 7368 LOTE 11 ADMINISTRATIVO – TRANSPORTE ENERO 2026 https://drive.google.com/drive/folders/1zuP_WJBOF6kb5SJCgRK9MwOajvOoD7Fu?usp=drive_link
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Se cumplió con este numeral de manera oportuna para el periodo enero 2026 según lo establecido en anexo técnico. Las facturas se encuentran archivadas en la carpeta física del Centro Integrarte y los comprobantes de pago en el drive compartido.	Drive compartido: carpeta- CONVENIO 7368 LOTE 11 FINANCIERO – ENERO 2026 https://drive.google.com/drive/folders/1JnGi-meTtjdGi_HpM_gVguL6oRMnEvMd?usp=drive_link
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	Durante el periodo en mención se continuó garantizando la instalación de cámaras de vigilancia, en la casa administrativa y con acceso la coordinadora del centro.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAI G11 05012026 ACTA GR11 INT 08012026 ACTA CIAIG11 15012026

		ACTA INT G11 21012026 ACTA SCO INTERNO 11_22012026
7. Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	Se cumplió con el pago oportuno de las obligaciones del sistema de seguridad social integral correspondiente al mes de Enero 2026.	Drive compartido: carpeta- CONVENIO 7368 LOTE 11 FINANCIERO – ENERO 2026 https://drive.google.com/drive/folders/1JnGi-meTtjdGi_HpM_gVguL6oRMnEvMd?usp=drive_link
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.	Se realizó el pago oportuno de los honorarios del talento humano de acuerdo al tipo de vinculación presentando los respectivos soportes.	Drive compartido: carpeta- CONVENIO 7368 LOTE 11 FINANCIERO – ENERO 2026 https://drive.google.com/drive/folders/1JnGi-meTtjdGi_HpM_gVguL6oRMnEvMd?usp=drive_link

9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	Se actualizo la malla de identificación de actores correspondiente al mes de Enero 2026, entregando la información vía correo electrónico el día 25/01/2026 al equipo de profesionales de apoyo a la supervisión y referentes técnicos.	Drive compartido: CONVENIO 7368 LOTE 11 FINANCIERO – ENERO 2026 https://drive.google.com/drive/folders/1j9mHZfarobKjZHtreK0GSX2v_u59fa_Z?usp=drive_link ACTA GR11 INT 2026
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.	Teniendo en cuenta el presente numeral se da cumplimiento a través de la contratación de siete (7) personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación.	Drive compartido: carpeta CONVENIO 7368 LOTE 11 ADMINISTRATIVO – COMPONENTE ADMINISTRATIVO - VINCULACIÓN 5% - ENERO 2026 https://drive.google.com/drive/folders/1zuP_WJBOF6kb5SJCgRK9MwOajvOoD7Fu?usp=drive_link
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
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	Se continua para éste periodo adquiriendo alimentos de pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, con el proveedor Fedecundi.	Drive compartido – carpeta: CONVENIO 7368 LOTE 11 FINANCIERO - ENERO 2026 https://drive.google.com/drive/folders/1JnGi-

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.		meTtjdGi_HpM_gVguL6oRMnEvMd?usp=drive_link
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	Se da cumplimiento a los lineamientos establecidos para colocar a disposición los elementos de identificación: pendón, rutero, tablas de rutas, y carnet de identificación.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAI G11 05012026
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.	Se mantiene el pendón instalado en la entrada principal de acuerdo a lo descrito en el anexo técnico.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAI G11 05012026
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Se mantiene a la población atendida y al talento humano con el respectivo carnet de identificación, información verificada por los profesionales de apoyo a la calidad operativa en cada una de las visitas a la unidad operativa.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAI G11 05012026
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.	Se conserva el tablero de identificación en la ruta transportadora, información verificada en las visitas de supervisión a la unidad operativa.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAI G11 05012026
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los	Se continúa manteniendo la absoluta reserva y confidencialidad con las	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS

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.	fotografías tomadas en cada una de las intervenciones adelantadas con la población como insumo estrictamente para dar cumplimiento al lineamientos requeridos por la SDIS.	DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAI G11 05012026
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	Se cumplió con las especificaciones y lineamientos descritos en el anexo técnico cumpliendo con los procedimientos para una buena atención a las personas con discapacidad atendidas.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAI G11 05012026 ACTA GR11 INT 08012026 ACTA CIAIG11 15012026 ACTA INT G11 21012026 ACTA SCO INTERNO 11_22012026
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.	Para el presente periodo en mención el talento humano del Centro Integrarte contratado realizó las actividades de atención sin registrar ninguna situación de violencia, discriminación o negligencia. Todas las actividades y talleres se desarrollaron garantizando un entorno seguro y respetuoso para las personas con discapacidad.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAI G11 05012026 ACTA GR11 INT 08012026 ACTA CIAIG11 15012026 ACTA INT G11 21012026 ACTA SCO INTERNO 11_22012026
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Se informaron todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio mediante correo electrónico dirigido al equipo de referentes técnicos y equipo de profesionales apoyo a la calidad operativa.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAI G11 05012026 ACTA GR11 INT 08012026 ACTA CIAIG11 15012026 ACTA INT G11 21012026 ACTA SCO INTERNO 11_22012026

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.	1.Eje de vida independiente para la inclusión: Programa de habilidades emocionales para sentir la inclusión: Intervenciones grupales (32) Intervenciones individuales (74) Programa de habilidades conceptuales para entender la inclusión: Intervenciones grupales (33) Intervenciones individuales (64) Programa de habilidades prácticas para ejercer la inclusión: Intervenciones grupales (20) Intervenciones individuales (40) Programa de habilidades motoras para disfrutar la inclusión: Intervenciones grupales (23) Intervenciones individuales (66) Programa de habilidades ocupacionales para agenciar la inclusión: Intervenciones grupales (22) Intervenciones individuales (2) Programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud: Intervenciones individuales (0) EJE DE FAMILIAS INCLUSIVAS: Intervenciones individuales :24 Programa de habilidades emocionales para sentir la inclusión: Intervenciones individuales (1) Programa de habilidades prácticas para ejercer la inclusión: Intervenciones individuales (0) Visitas domiciliarias: Se efectuaron 12 visitas domiciliarias. Talleres reflexivos con familias: 1 Taller reflexivo con familias.	

	ENTORNOS INCLUSIVOS: 3 articulaciones en diferentes entornos, deportivos y recreativo. La anterior información y soportes se encuentran debidamente impresos y archivado en la carpeta física de intervenciones grupales, carpeta e entornos inclusivos.	
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	Se dispuso a la visibilidad en la oficina de coordinación el cronograma general del Centro del mes de Enero 2026 compartido en imagen en el drive y verificado presencialmente en cada una de las visitas de los profesionales de apoyo a la calidad operativa.	Drive compartido – Carpeta CONVENIO 7368 LOTE 11 ADMINISTRATIVO – COMPONENTE ADMINISTRATIVO-ENERO https://drive.google.com/drive/folders/1zuP_WJBOF6kb5SJCgRK9MwOajvOoD7Fu?usp=drive_link
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Durante el transcurso del mes de enero 2026 se elaboraron seis (6) planes personalizados de apoyo y asistencia de acuerdo a la ponderación del sistema de apoyo. 13/01/2026 13/01/2026 15/01/2026 15/01/2026 16/01/2026 20/01/2026 20/01/2026	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA GR11 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.	Se adelantaron siete (7) estudios de caso para definición de plan de atención, impresos y archivados en las respectivas historias sociales. 13/01/2026	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413.

	13/01/2026 15/01/2026 15/01/2026 16/01/2026 20/01/2026 20/01/2026	ACTA GR11 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.	Se elaboraron los debidos protocolos y medidas de seguridad, enviando los documentos soportes al correo electrónico del equipo de referentes técnicos y equipo de profesionales de apoyo a la supervisión. Los mismos se encuentran debidamente diligenciados en sus resultados y archivados en carpeta física.	No aplica
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.	En el periodo en mención se actualizaron las historias sociales de todas las personas con discapacidad atendidas, utilizando los formatos oficiales del SIG.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413 - ENERO 2026 . ACTA GR11 INT 08012026 Drive compartido https://drive.google.com/drive/folders/1f_K91ZlHwbVevBBgMSOo-Pcl0o7fiCII?usp=drive_link
10.Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	No aplica para este periodo	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 Secretaría Distrital de Integración Social.	No aplica	No aplica

12.Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	A partir de visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se observó que el asociado no presentó acciones u omisiones que causen muerte, daño y demás acciones descritas en la presente obligación.	ACTA CIAI G11 05012026 ACTA GR11 INT 08012026 ACTA CIAIG11 15012026 ACTA INT G11 21012026 – ACTA SCO INTERNO 11_22012026
13.Articular acciones activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	No aplica	No aplica
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	El asociado se encuentra en la ejecución del convenio.	No aplica
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión	Para el presente periodo se da cumplimiento a las actividades requeridas para este convenio 7368/2025	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAI G11 05012026 ACTA GR11 INT 08012026 ACTA CIAIG11 15012026 ACTA INT G11 21012026 ACTA SCO INTERNO 11_22012026

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	No aplica para este periodo ya que el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 11 no presento novedades de ingresos, egresos o traslados	No aplica
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.	No aplica para este periodo	No aplica
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 f	El cumplimiento de las citas médicas en las diferentes especialidades, brindan en las personas con discapacidad un componente esencial para la optimización del manejo clínico y la mejora de los resultados de salud. La adherencia a estas consultas permite una vigilancia continua y multidisciplinaria, facilitando la identificación temprana de alteraciones clínicas, la implementación de intervenciones terapéuticas adecuadas. Además, el uso adecuado de los soportes médicos, tales como historias clínicas, informes de laboratorio, y órdenes médicas, asegura una integración efectiva de los servicios de salud, promoviendo la toma de decisiones clínicas basadas en evidencia y garantizando una atención médica individualizada que responda a las necesidades específicas de los pacientes con discapacidad. Este enfoque integral contribuye a la optimización de la calidad de vida y a la prevención de posibles complicaciones asociadas a su condición.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAIG11 15012026
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	Se llevó a cabo el seguimiento de la documentación en salud asociada al Programa de Acciones Preventivas y de Cuidado Inclusivo en Salud, con el fin de verificar su alineación con la normatividad vigente, su actualización permanente y su aplicabilidad operativa durante la ejecución del programa. Esta actividad permitió constatar la trazabilidad de los procesos, la estandarización de los registros y la coherencia entre los lineamientos establecidos y las acciones implementadas.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAIG11 15012026
3. Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión).	Se da cumplimiento a los documentos establecidos en el programa de acciones de cuidado preventivo e inclusivo para la salud, promoviendo la difusión de temas relevantes para el bienestar de las	Drive compartido, carpeta CONVENIO 7368 LOTE 11 ADMINISTRATIVO – componente administrativo-formatos y documentos de salud.

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 ce	personas con discapacidad. Estas acciones están orientadas a sensibilizar sobre la importancia de la prevención, el autocuidado y la salud integral de la población.	https://drive.google.com/drive/folders/1zuP_WJBOF6kb5SJCgRK9MwOajvOoD7Fu?usp=drive_link ACTA CIAIG11 15012026
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	El asociado realiza la socialización de directrices documentales, dentro de los tiempos dispuestos por 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	Se mantuvieron organizados los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental actualizando respectivamente el inventario documental en el Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 -Formato Entrega De Documentos Código: FOR-GD-016	https://drive.google.com/drive/folders/1Hb--F-dDni-jiAJ_jEWt558zvKIZoKzf?usp=drive_link
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.	En el periodo mencionado no fue necesario notificar sobre algún daño a la documentación.	No Aplica
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	Para el presente periodo en mención se cumple con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas, disponiendo del espacio exclusivo para almacenar la documentación.	ACTA SCO INTERNO 11_22012026
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.	No aplica, dado que el convenio se encuentra en ejecución.	No aplica

Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.		
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	Para el presente periodo se garantizó que la información almacenada no cuenta con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD.FOR-PSS-413. ACTA CIAI G11 05012026 ACTA GR11 INT 08012026 ACTA CIAIG11 15012026 ACTA INT G11 21012026 ACTA SCO INTERNO 11_22012026 Drive https://drive.google.com/drive/folders/1f_K91ZlHwbVevBBgMSOo-Pcl0o7fiCII?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.	Se continuó facilitando la información a los profesionales de apoyo a la calidad operativa de todas las historias sociales según las requeridas en sus visitas, así como todos los documentos necesarios para verificar la información prevista; sin embargo no fue solicitada información de las historia sociales por parte de entes de control	No aplica

8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	Se dio cumplimiento a ésta obligación a través de la contratación directa del profesional requerido para el manejo de gestión documental.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD.FOR-PSS-413. ACTA GR11 INT 08012026
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.	Se dio cumplimiento con el registro solicitado en cada uno de los documentos diligenciados, constatando la identificación de quien construyó éstos.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA GR11 INT 08012026
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.	Se realizó la apertura del buzón de sugerencias del mes de enero y se radico ante el Referente SIAC.	Oficio de apertura de buzón de sugerencias del mes de enero.
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.	Se diligenciaron los reportes de la información, los formatos y demás requisitos documentales de manera oportuna durante el presente periodo. Se realizó la apertura del buzón de sugerencias del mes de enero y se radico ante el Referente SIAC.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD.FOR-PSS-413. ACTA GR11 INT 08012026 Oficio de apertura de buzón de sugerencias del mes de enero.
12.Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	Se cuenta con los respectivos insumos de archivo, cajas, carpetas, ganchos legajadores y demás papelería requerida para el cumplimiento de las actividades de gestión documental.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD.FOR-PSS-413. ACTA GR11 INT 08012025

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.	Se realizó la respectiva contratación del talento humano requerido para el presente convenio 7368/2025.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAI G11 05012026 ACTA CIAIG11 15012026 ACTA INT G11 21012026 ACTA SCO INTERNO 11_22012026 ACTA GR11 INT 08012026 Drive compartido: carpeta CONVENIO 7368 LOTE 11 ADMINISTRATIVO - Talento humano https://drive.google.com/drive/folders/1zuP_WJBOF6kb5SJCgRK9MwOajvOoD7Fu?usp=drive_link
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

3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	Se dispone para su consulta de la carpeta física de actas de inducción de talento humano y en el drive compartido de carpeta mes a mes. Así mismo se encuentran hojas de vida avaladas para su consulta en el drive compartido. Se verifica la información por parte del profesional de apoyo a la calidad operativa. Para el presente periodo se generaron actas de inducción de acuerdo al personal nuevo.	Drive compartido: carpeta CONVENIO 7368 LOTE 11 ADMINISTRATIVO - Talento humano https://drive.google.com/drive/folders/1zuP_WJBOF6kb5SJCgRK9MwOajvOoD7Fu?usp=drive_link
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.	Se mantuvo actualizada la matriz de seguimiento a talento humano durante el periodo mencionado.	Drive compartido: carpeta CONVENIO 7368 LOTE 11 ADMINISTRATIVO - Talento humano https://drive.google.com/drive/folders/1zuP_WJBOF6kb5SJCgRK9MwOajvOoD7Fu?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.	Se encuentran en el drive compartido las actas de inducción del personal nuevo correspondiente al mes de Enero 2026.	Drive compartido: carpeta CONVENIO 7368 LOTE 11 ADMINISTRATIVO - Talento humano https://drive.google.com/drive/folders/1zuP_WJBOF6kb5SJCgRK9MwOajvOoD7Fu?usp=drive_link
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.	Se continuó garantizando la atención según el servicio de atención interna; no obstante se encuentran dos vacantes del perfil de auxiliares de enfermería.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. ACTA CIAI G11 05012026 ACTA GR11 INT 08012026 ACTA CIAIG11 15012026 ACTA INT G11 21012026 ACTA SCO INTERNO 11_22012026 Drive compartido – carpeta componente administrativo-enero 2026 https://drive.google.com/drive/folders/1zuP_WJBOF6kb5SJCgRK9MwOajvOoD7Fu?usp=drive_link

7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	Se da cumplimiento a éste ítem con el registro de todo el talento humano que cumple turno asignado en cada una de las fechas del mes según cuadros de turnos; así mismo, allí se describe el nombre de la persona con la cual se establecen cambios de turno, consignando clara la información del talento humano que se encuentra en el servicio. La minuta se encuentra bajo seguimiento de la empresa de vigilancia Zefhir.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. ACTA CIAI G11 05012026 Drive compartido – carpeta componente administrativo- enero 2026 https://drive.google.com/drive/folders/1zuP_WJBOF6kb5SJCgRK9MwOajvOoD7Fu?usp=drive_link
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se garantiza que todo el talento humano requerido para la prestación del servicio los fines de semana y festivos se encuentren en el servicio. Se encuentran compartidos los cuadros de turno al profesional de apoyo a la calidad operativa; de igual manera se verifica la información en la visita de supervisión a la unidad operativa.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. ACTA CIAI G11 05012026 Drive compartido – carpeta CONVENIO 7368 LOTE 11 ADMINISTRATIVO-COMPONENTE ADMINISTRATIVO https://drive.google.com/drive/folders/1zuP_WJBOF6kb5SJCgRK9MwOajvOoD7Fu?usp=drive_link
9. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	Se dieron a conocer los contratos del Talento humano identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación. Los mismos se encuentran a disposición de la verificación en el drive compartido.	Drive compartido en la carpeta: CONVENIO 7368 LOTE 11 ADMINISTRATIVO – Talento humano https://drive.google.com/drive/folders/1zuP_WJBOF6kb5SJCgRK9MwOajvOoD7Fu?usp=drive_link
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	En cumplimiento a ésta obligación se dispone de las instalaciones locativas y los espacios físicos evaluados y aprobados.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. ACTA SCO INTERNO 11_22012026

asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.		
2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	No aplica para el Centro Integrarte Atención Interno Grupo 11, toda vez que no se cuenta con 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 para el Centro Integrarte Atención Interno Grupo 11, toda vez que no se cuenta con ayudas mecánicas.	No Aplica
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.	Durante el periodo en mención se continuó con el proceso de implementación.	https://drive.google.com/drive/folders/1ok5ovhnYnRzD6aXaLwAO0GiVrrMSzyj1 ACTA SCO INTERNO 11_22012026
5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en	Se continúa garantizando las adecuadas condiciones de limpieza, desinfección, higiene y control de plagas, en concordancia con el plan de	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413

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.	saneamiento del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 11.	CIAI G11 05012026 ACTA CIAIG11 15012026 ACTA INT G11 21012026 –ACTA SCO INTERNO 11_22012026 ACTA GR11 INT 08012026 Drive compartido carpeta CONVENIO 7368 LOTE 11 ADMINISTRATIVO- componente administrativo- Certificados del servicio https://drive.google.com/drive/folders/1zuP_WJBOF6kb5SJCgRK9MwOajvOoD7Fu?usp=drive_link
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	Presentado y remitido previamente por el operador. Se verificó en el presente periodo el seguimiento a la implementación, los procedimientos, recursos, suministros, servicios y adecuaciones locativas necesarias para efectuar las acciones tendientes ante una posible situación.	Presentado y remitido previamente por el operador. Se verificó en el presente periodo el seguimiento a la implementación, los procedimientos, recursos, suministros, servicios y adecuaciones locativas necesarias para efectuar las acciones tendientes ante una posible situación
7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	NO APLICA	NO APLICA
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta la implementación de cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	Durante este periodo se implementaron cada uno de los criterios del componente de gestión ambiental. Se diligencia FOR-GA-009-FOR-GA-010 Formatos control y	Informes ambientes de enero de 2026 https://drive.google.com/drive/folders/1se5HnHclJ3S3YXbTd-TKBF-aT6yVhC2g?usp=drive_link

	medición de residuos entregados y aprovechables. Se implementó la ruta de recolección interna de residuos sólidos RRIRS (FOR-GA-005) durante el periodo de enero del 2026. Se diligencia el seguimiento del proceso de aprovechamiento de residuos orgánicos (FOR-GA-048) del mes de enero del 2026. Se cuentan con hojas de seguridad de los insumos químicos, las cuales se encuentran en el área de almacenamiento de insumos químicos del centro, para su consulta. Se diligencia el Formato RH1 registro diario de generación de los residuos hospitalarios FOR-GA-021 mes de enero del 2026. Se realizan los reportes de consumo de agua los días jueves durante el presente periodo mencionado. Se cuenta con compostera en zona de huerta del centro a partir de Hojarasca, porquinaza y gallinaza. Se cuenta con cultivo mediante huerta caseras con productos como aromáticas, frutas y verduras. Se promueve el plan institucional de movilidad sostenible con el talento humano. Se realiza reunión ordinaria de GAGAS el día 26/01/2026. Se realiza IV reporte trimestral de residuos hospitalarios y IV Reporte trimestral de residuos ordinarios y aprovechables.	

	Se realiza Reporte ACU período 2025 ante la CAR.14/01/2026 Se realiza solicitud de inscripción en el RUA 13/01/2026	
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos : Lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario LIN-PSS-042. Lineamiento promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física LIN PSS-01. Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017. Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. Procedimiento Vigilancia nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020.	En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, para el periodo mencionado se realizó la entrega de apoyos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. A través de las siguientes acciones: Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-011, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 11 https://drive.google.com/drive/folders/1fB06N3N9FCMg7b7_OZJkdphGe695wpXb?usp=sharing FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413 ACTA INT G11 21012026
2. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	Se diseñaron e implementaron las estrategias de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos en el centro CIA grupo 11 y para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana. Se realizaron las siguientes actividades: ● Se encuentra en proyección de programación pérdidas y desperdicios de alimentos, huertas comunitarias y	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 11 /CIUDADANÍA ALIMENTARIA https://drive.google.com/drive/folders/1fB06N3N9FCMg7b7_OZJkdphGe695wpXb?usp=sharing FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS

	agricultura urbana para cronograma 2026.	DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413 ACTA INT G11 21012026
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.	Para el presente periodo correspondiente al mes de enero 2026 se continuaron realizando las compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, con el proveedor Fedecundi.	DRIVE COMPARTIDO CONVENIO 7368 LOTE 11 FINANCIERO – ENERO https://drive.google.com/drive/folders/1JnGi-meTtjdGi_HpM_gVguL6oRMnEvMd?usp=drive_link FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413 ACTA INT G11 21012026
4. El asociado debe elaborar e Implementar instrumentos que garanticen una alimentación sana, suficiente y de calidad, sostenible y justa, por medio de los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios y las medidas y condiciones de inocuidad necesarias para asegurar que una vez ingeridos los alimentos no representen un riesgo para la salud, en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013.	Se implementaron los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación y abastecimiento e inocuidad alimentaria brindando una alimentación saludable y sostenible correspondiente a los días del mes de enero 2026. Para ello se realizaron las siguientes actividades: ● Se diligenciaron formatos asociados al procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental. ● Socialización dietas terapéuticas del día 21/01/2026 Acta # 660. ● Acta de capacitación manejo de temperaturas- BPM del día 19/01/2026 Acta # 646.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **11** / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Etapa 8. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios/Inocuidad alimentaria. https://drive.google.com/drive/folders/1fB06N3N9FCMg7b7_OZJkdphGe695wpXb?usp=sharing FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413 ACTA INT G11 21012026

5. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas, reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.	Se realizó la vigilancia y seguimiento del estado nutricional tanto a nivel individual como poblaciones propendiendo por la normalización del estado.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **11** /VIGILANCIA NUTRICIONAL. https://drive.google.com/drive/folders/1fB06N3N9FCMg7b7_OZJkdphGe695wpXb?usp=sharing FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413 ACTA INT G11 21012026
6. El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	Se promovieron las prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño e implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, grupo 11 trabajadas por el equipo interdisciplinario en base a las necesidades de la población atendida. Por medio de las siguientes actividades: Se encuentra en proyección de programación pérdidas y desperdicios de alimentos, huertas comunitarias y agricultura urbana para cronograma 2026. Formato Base de consolidación mensual de promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. (FOR-PSS-298) diligenciado.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **11** / PROMOCIÓN DE PRACTICAS SALUDABLES EN ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA https://drive.google.com/drive/folders/1fB06N3N9FCMg7b7_OZJkdphGe695wpXb?usp=sharing FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413 ACTA INT G11 21012026
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones	En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, para el periodo mencionado se realizó la entrega de apoyos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 11

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.	documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. Por medio de las siguientes actividades: Diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-011, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental durante el mes de enero de 2026.	https://drive.google.com/drive/folders/1fB06N3N9FCMg7b7_OZJkdphGe695wpXb?usp=sharing FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413 ACTA INT G11 21012026
2. El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar un concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.	Se implementaron las Buenas prácticas de manufactura e inocuidad alimentaria en los procesos de solicitud, compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos acorde a normatividad sanitaria vigente. Por medio de las siguientes actividades: ● Acta IVC con concepto favorable	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **11** / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/ Inocuidad alimentaria - Google Drive FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413 ACTA INT G11 21012026
3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	Se implementó el plan de saneamiento con los programas que lo integran, limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos. Por medio de las siguientes actividades: Actualización de plan de saneamiento 2026. Se realizó el diligenciamiento de los Formatos asociados al Plan de Saneamiento.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **11** / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/Plan de saneamiento. https://drive.google.com/drive/folders/1fB06N3N9FCMg7b7_OZJkdphGe695wpXb?usp=sharing FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413

		ACTA INT G11 21012026
4. El asociado debe implementar un plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario, garantizando productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos, así mismo debe asegurar que la información en las etiquetas de los productos alimenticios adquiridos a través de las compras cumpla con la normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.	Se implementó el formato plan de compras tanto semanal como mensual, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación. Por medio de las siguientes actividades: Plan de compras acorde con las personas atendidas y alimentos requeridos según ciclo de menús, minuta patrón y análisis nutricional.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **11** / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Etapa 6. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios. https://drive.google.com/drive/folders/1fB06N3N9FCMg7b7_OZJkdphGe695wpXb?usp=sharing FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413 ACTA INT G11 21012026
5. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable	No se presentaron eventualidades que puedan afectar el abastecimiento de los alimentos y acceso a agua potable.	NO APLICA
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	Se cuenta con los equipos y menaje completos y en buenas condiciones para la entrega de apoyos alimenticios a los participantes en el centro.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413 ACTA INT G11 21012026
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	Se dispone de los elementos requeridos según la sábana de elementos, los cuales son verificados por los profesionales de apoyo a la calidad operativa en cada una de las visitas a la unidad operativa.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAI G11 05012026 - ACTA CIAIG11 15012026 –ACTA INT G11 21012026 – ACTA SCO INTERNO 11_22012026 ACTA GR11 INT 08012025

2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Se mantuvieron los elementos descritos en sabana de costos, atendiendo a las indicaciones de los profesionales de apoyo a la calidad operativa.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA CIAI G11 05012026 - ACTA CIAIG11 15012026 –ACTA INT G11 21012026 – ACTA SCO INTERNO 11_22012026 ACTA GR11 INT 08012025
3. Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	Se da cumplimiento a ésta obligación a través del proceso de suministrar a la población atendida las prendas que corresponden a su identificación, debidamente maquilladas en el direccionamiento establecido.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA GR11 INT 08012025
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 continua realizando el mantenimiento del tanque subterráneo de suministro de agua para el servicio con el fin de garantizar el adecuado proceso, manteniendo reservas en otros sistemas para el uso del líquido en el servicio.	FORMATO SEGUIMIENTO A OPERADORES TERCERIZADOS DE SERVICIOS DE DISCAPACIDAD. FOR-PSS-413. ACTA INT G11 21012026 ACTA SCO INTERNO 11_22012026
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	Se cumple con esta obligación al iniciar el convenio 7368/2025 cumpliendo con la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST. Se encuentra la información en el drive compartido con la profesional de apoyo a la calidad operativa.	No aplica
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	Se presenta la matriz de identificación de peligros para el desarrollo de las tareas a cumplirse durante la ejecución del convenio 7368/2025, ésta matriz se presentó al iniciar el convenio. Se encuentra	No aplica

	evidenciada en el drive compartido con la profesional de apoyo a la calidad operativa.	
3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencian aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	Se da incumplimiento a esta obligación por medio de la presentación del cronograma de capacitaciones programadas al inicio del contrato para desarrollar durante la ejecución del convenio 7368/2025. Se cumple con la capacitación correspondiente a mes de enero 2026.	No aplica

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Valor Convenio $ 4.111.754.315 Aportes SDIS $ 3.531.996.957 Aportes Asociado en especie $ 579.757.358
ADICIONES:	ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación No. 7368 de 2025, en la suma de MIL TREINTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTIÚN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS MCTE ($ 1.036.521.893) discriminados de la siguiente manera: • LA SECRETARÍA DISTITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL DOSCIENTOS VEINTINUEVE PESOS MCTE ($ 838.340.229) los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS. • El asociado FUNDACIÓN MARTHA CHACON CRECIENDO PARA EL MAÑANA aporta un valor de CIENTO NOVENTA Y OCHO MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($ 198.181.664) en especie.
REDUCCIONES:	LIBERAR los recursos en los aportes de la SDIS, por concepto del ajuste a la estructura de costos por valor de DOCE MILLONES CATORCE MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($ 12.014.530,00), comprometidos en la estructura de costos inicial, valor que será liberado del Certificado de Registro Presupuestal (CRP) No. 7701 del 27 de marzo 2025 y DISMINUIR del aporte del Asociado el valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL CIENTO DIECISIETE PESOS M/CTE ($ 1.972.117,00), en consecuencia, el valor total del

	convenio se disminuye por un valor total de TRECE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 13.986.647,00).
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS: $ 3.458.519.492 * VALOR APORTADO ASOCIADO $ 620.342.663
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS: $ 899.803.164 ASOCIADO: $ 155.624.243
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	N/A
AMORTIZACIÓN:	N/A

Una vez suscrita la modificación 2 OTROSÍ MODIFICATORIO, REINVERSIÓN, REDISTRIBUCIÓN, PRÓRROGA Y LIBERACIÓN con fecha de 19/06/2025, 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 NOVENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 4.097.767.668,00), distribuidos de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma TRES MIL QUINIENTOS DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($ 3.519.982.426,00) que corresponde al 85,90% y el asociado aporta la suma de QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 577.785.242,00) 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 N° 2 OTROSÍ, PRÓRROGA, REINVERSIÓN, REDISTRIBUCIÓN Y ADICIÓN de fecha 12/12/2025 el valor del convenio fue modificado de la siguiente manera:

MODIFICAR la CLÁUSULA CUARTA: VALOR, la cual quedará así: El valor del Convenio de Asociación es por la suma, de CINCO MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y UN PESOS MCTE ($ 5.134.289.561) distribuidos de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS MCTE ($ 4.358.322.655) que corresponde al 84,89%. El asociado aporta la suma de SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SEIS PESOS MCTE ($ 775.966.906) que corresponde al 15,11% en especie, de los cuales SETECIENTOS SETENTA MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS MCTE ($ 770.463.670) del aporte mínimo y que corresponde al 15,01% y CINCO MILLONES QUINIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS MCTE ($ 5.503.236) 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	*$ 215.289.790*
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	*$ 41.554.000*
	Elementos de Aseo Institucional	*$ 3.962.209*
	Bienes consumibles	*$ 1.552.872*

	Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	*$ 34.190*
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	*$ 5.219.392*
	Transporte	*$ 12.913.847*
	Vigilancia	*$ 18.831.484*
	Medios Tecnológicos	*$ 1.031.231*
	Espesantes	*$0*
	Servicios Funerarios	*$ 641.386*
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	*$ 32.970.457*
	Servicios Públicos	*$ 9.021.327*
	Elementos de Aseo Personal	*$ 13.106.175*
COSTO DE REALIZACIÓN	Mantenimiento	*$ 469.900*
OTROS	No aplica	*$ 0*

El valor total para pagar en el periodo es **TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($ 356.598.260)**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 7368-2025 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato FOR-GEC-035 FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-002-2025; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación: presenta las pólizas vigentes de RCE # 33-40-101080697 y Póliza de Cumplimiento # 33-44-101251913 emitidas por SEGUROS DEL ESTADO S.A.S., vigentes para el convenio 7368/2025, y cargadas en la plataforma SECOP II (Numeral 2 Condiciones).

2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	NO APLICA	Se suscribió el acta de inicio el 01 de abril de 2025 (SECOP II / 7368/2025). Modificación No. 1 aprobada el día 19/06/2025 según registro en SECOP II Modificación No. 2 aprobada el día 12/12/2025 según registro en 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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación. Se evidenció en las certificaciones de aportes efectuados por el asociado, que durante el periodo comprendido entre el 1 y 31 de enero de 2026 este aportó lo comprometido.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables durante el proceso de selección. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban.	SATISFACTORIO	Los perfiles de discapacidad son un auxiliar de enfermería y una persona de servicios generales. Drive con hoja de vida de los perfiles: https://drive.google.com/drive/folders/1zuP_WJBOF6kb5SJCgRK9MwOajvOoD7Fu?usp=drive_link
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo del 1 al 31 de enero de 2026 el operador recibió los recursos correspondientes de parte de la SDIS.
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	Se presentó el informe del periodo del 1 al 31 de enero de 2026 de ejecución 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	No se vinculan a menores de edad en las actividades del objeto contractual.
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran	NO APLICA	Durante el periodo mencionado la unidad operativa no fue sometida a ningún tipo de soborno o

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.		conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal, razón por la cual no fue necesario realizar las acciones descritas en la presente obligación.
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	Más del 50% del talento humano está conformado por mujeres, acorde a lo establecido.
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	Se realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio en los tiempos establecidos.
11.Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	NO APLICA	Para el presente periodo del 1 al 31 de enero de 2026 el centro no realizó capacitación del uso del lenguaje no sexista.
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 no se realizó ninguna 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	Se enviaron propuestas de diseño para el carnet institucional, el cual tuvo como respuesta el aval de las mismas en periodos pasados.

14.No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	No se realizó propaganda que involucre a la población vinculada al convenio.
15.Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Se garantizó la reserva de las actividades ejecutadas, utilizadas únicamente para los fines 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 se presentaron actos u omisiones que generaran la intervención de autoridades competentes durante el periodo del 1 al 31 de enero de 2026.
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	Se garantizó el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información durante el periodo del 1 al 31 de enero de 2026.
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	No se realizaron reuniones ni se instaló publicidad política durante el periodo del 1 al 31 de enero de 2026.
19.Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado del 1 al 31 de enero de 2026, se realizaron las respectivas aperturas del buzón de sugerencias del mes de enero; las cuales fueron enviadas por correo electrónico y remitido a nivel central, oficio de apertura del mes de enero con soportes.

Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.		
20.Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	NO APLICA	No se presentaron hechos que requirieran denuncia ante autoridades competentes.
21.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	NO APLICA	No se presentaron solicitudes relacionadas con bases de datos o archivos para ser suministrados a terceros.

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	Se facilitó la información y documentación requerida para el seguimiento y verificación del cumplimiento del convenio.
23.Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	NO APLICA	Para el presente periodo se dio por finalizada la ejecución de las actividades adicionales.
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	Durante el presente periodo del 1 al 31 de enero de 2026 no aplica, ya que se encuentra en términos de presentar la manifestación para el segundo semestre.
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 dicho componente
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El Informe Mensual de enero de 2026 se presentó en 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 suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la presentación del informe cualitativo y cuantitativo junto con los documentos respectivos en los términos del anexo técnico.

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	Se cuenta con Certificado de Inspección, Vigilancia y Control, con fecha de expedición el 15/12/2025
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	Durante el periodo del 1 al 31 de enero del 2026, se prestó el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, se cuenta con 1 ruta de las siguientes características: RUTA 1: Placa: TLY-265 MODELO: Año:2013 CAPACIDAD: 16 de Pasajeros MARCA: FOTON LICENCIA DE TRÁNSITO: Número 79818839 fechas de vencimiento 06/12/2028 SOAT: # 86463814-600002106 Vigencia 8/10/2026 PÓLIZA RCE Y RCC: 1523177955301 / Nombre de aseguradora: Seguros Comerciales Bolívar Fecha de vigencia hasta 04/06/2026. TÉCNICO MECÁNICA: # 184023025 Fecha de vigencia hasta el 19/09/2026
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	Se realizaron los pagos de servicios públicos como gas, luz, agua e internet correspondientes al mes del1 al 31 de enero de 2026.
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	El centro cuenta con un sistema de 16 cámaras y monitor instalado en la oficina de coordinación, de acuerdo con el anexo técnico.
7. Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere	SATISFACTORIO	El asociado presentó las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales de enero del 2026..

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.		
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	SATISFACTORIO	Se realizó el pago oportuno de los honorarios al talento humano del periodo comprendido del 1 al 31 de enero de 2026.
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	SATISFACTORIO	De acuerdo a la revisión realizada por el equipo de seguimiento a la calidad operativa se verificó la malla de identificación de actores actualizada y enviada el 25 de enero 2026 dando cumplimiento a los tiempos estipulados.

10.Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta 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 centro tiene contratado a cinco personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la obligación. Se cuenta con la certificación notarial que acredita el cumplimiento del mínimo del 5 % y los soportes de contratación correspondientes.
11.Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica para el periodo 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 cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	SATISFACTORIO	Se dio cumplimiento a la adquisición de alimentos a pequeños agricultores de la Federación Agropecuaria de Cundinamarca. con el proveedor Fedecundi.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente

RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la presente obligación solicitó al referente técnico los lineamientos establecidos por la oficina asesora de comunicaciones para pendón, tablas de rutas y carnet para la población y el talento humano.
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	SATISFACTORIO	Durante el periodo del 1 al 31 de enero de 2026 y el seguimiento realizado por el equipo seguimiento a la calidad operativa se observa pendón al inicio del Centro Integrarte de Atención Interna Grupo 11.
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	SATISFACTORIO	Se observa que el talento humano y la población cuentan con el carnet en el material indicado y avalado previamente por la oficina de comunicaciones.
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	SATISFACTORIO	Se observa que el asociado proporciona el tablero de identificación de ruta en el material indicado y avalado previamente por la oficina de comunicaciones.
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	SATISFACTORIO	Se garantiza la reserva y confidencialidad y no se compartieron ni divulgaron fotos o videos de la población.

escrito del titular o de la Secretaria Distrital de Integración Social.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado en el periodo reportado 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, se 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
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	SATISFACTORIO	El centro para el presente periodo del 1 al 31 de enero de 2026 ejecuta las actividades del Plan de Generación de Apoyos desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida

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.		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.
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado 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	Para el presente periodo del 1 al 31 de enero de 2026 el centro, elabora los planes Personalizados de apoyos que se requirieron para las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos
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	Para el presente periodo del 1 al 31 de enero de 2026 el centro, elabora los estudios de Caso que se requirieron para las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos
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.	NO APLICA	El asociado no presenta e implementa protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad para el periodo de 1 al 31 de enero de 2026.
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó en el seguimiento realizado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa las historias sociales actualizadas

10.Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	NO APLICA	Para el presente periodo del 1 al 31 de enero de 2026 no aplica la elaboración de los seguimientos bimestrales para la totalidad de la población indicados en el Anexo Técnico.
11.Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	NO APLICA	En el periodo reportado del 1 al 31 de enero de 2026 no se realizaron documentos relacionados con experiencias obtenidas en la ejecución del convenio
12.Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	SATISFACTORIO	A partir de la verificación realizadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa se observó que el asociado evitó acciones u omisiones que causen muerte, daño y demás acciones descritas en la presente obligación.
13.Articular acciones activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	NO APLICA	En el periodo reportado del 1 al 31 de enero de 2026 no se requirió la acción descrita en la presente obligación
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	NO APLICA	El asociado se encuentra en la ejecución del convenio

15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión	SATISFACTORIO	El asociado realizó las demás actividades solicitadas para el cabal cumplimiento del convenio de asociación.
16. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y 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	SATISCATORIO	Durante el periodo del 1 al 31 de enero se ejecutó las acciones establecidas en el procedimiento, donde se aseguró el diligenciamiento correspondiente frente a las novedades de ingresos, egresos y traslados que se efectuaron durante este tiempo teniendo en cuenta las directrices entregadas por el equipo SIRBE. La información proporcionada en cada ficha cuenta con la veracidad del dato, la confiabilidad y calidad requerida.
17.Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asimismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. Nota: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es	No aplica	Para el presente periodo no se reportaron novedades de ingresos y suspensiones.

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 dicho componente
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	SATISFACTORIO	El asociado realiza acciones de manera oportuna para el acceso y obtención de medicamentos posterior a generación de pendientes por proveedor farmacéutico de acuerdo con línea técnica
2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento al registro y diligenciamientos de los formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud de acuerdo con el instructivo de diligenciamiento y las especificidades del anexo.
3. Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la obligación realizando los procesos de socialización correspondientes

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.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a las obligaciones.
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio	NO APLICA	El asociado realizó socialización de directrices documentales; de acuerdo con las especificaciones y dentro de los tiempos dispuestos por anexo técnico; de igual manera, se remitió vía correo electrónico al equipo de supervisión.

en la custodia, administración y organización de los documentos generados.		
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	SATISFACTORIO	Durante la verificación por partea del equipo de seguimiento a la calidad operativa realizada, se evidencio que el asociado se encontraba al día en la gestión documental de historias sociales, cumpliendo con la clasificación documental y tabla de retención documental, diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	NO APLICA	Durante el periodo, el asociado no 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 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	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución.

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, no fue susceptible de solicitud de documentación por parte de algún ente de control.
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	SATISFACTORIO	El asociado realiza el proceso de gestión documental de manera directa.
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	El asociado garantizó que la documentación generada, contara con plena identificación de quien lo realizó.

10.Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	Durante el periodo a reportar, se remitió; documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad; de acuerdo con las indicaciones entregadas por la SIAC.
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	SATISFACTORIO	El asociado diligenció y presentó los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS
12.Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con los elementos de sabana de costos, para la operación del convenio
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado realizó el proceso de organización de los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los lineamientos entregados por anexo técnico y Referente Técnico Documental.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la	A MEJORAR	Para el presente periodo, se realiza seguimiento al talento humano con la novedad que se tienen una vacante de auxiliar de enfermería, por lo tanto, la presente obligación es a mejorar.

modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.		
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	Se dio cumplimiento al inicio del convenio, el asociado presentó el talento humano requerido, realizando el proceso de aval de las hojas de vida con la respectiva revisión y subsanación parcial de las observaciones encontradas.
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	Durante el periodo del 1 al 31 de enero de 2026 las hojas de vida aprobadas, con sus soportes y actas de inducción, estuvieron accesibles en Drive (carpeta compartida) y en físico en el centro.
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	Se evidencia que el asociado diligenció para el periodo de enero de 2026 de seguimiento al talento humano y los entregó en el informe mensual de gestión.
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.	A MEJORAR	Para el periodo de enero de 2026 ingresaron perfiles nuevos de talento humano, sin embargo, no se evidencian en el drive la lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	A MEJORAR	Se evidencia que el asociado no contó con el talento humano completo, por lo tanto, no se

		cumplen los horarios según cronograma.
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se evidencia que el asociado implementó el sistema de registro del talento humano manualmente.
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	En el periodo de enero de 2026 se asignaron auxiliares de enfermería, servicios generales, manipuladores de alimentos y profesionales para todos los fines de semana.
9. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	SATISFACTORIO	En el periodo de enero de 2026, todos los contratos incluyen el texto que identifica el número y objeto del convenio 7368-2025 con la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación. El Centro presenta Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012.
2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	NO APLICA	Las instalaciones no poseen sistema de transporte vertical.
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas	NO APLICA	La edificación no posee ayudas mecánicas.

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

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

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.		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 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.	A MEJORAR	El asociado no envió la proyección de la estrategia de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos en el centro y para el 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	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo de ejecución el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, mediante proveedores como proveedor Fedecundi.

comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.		
4. El asociado debe elaborar e Implementar instrumentos que garanticen una alimentación sana, suficiente y de calidad, sostenible y justa, por medio de los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios y las medidas y condiciones de inocuidad necesarias para asegurar que una vez ingeridos los alimentos no representen un riesgo para la salud, en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013.	SATISFACTORIO	Durante el periodo 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 sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado del de enero de 2026, realizó la vigilancia del estado nutricional a nivel individual propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida por la SDIS.
6. El asociado en el marco de la implementación de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en	A MEJORAR	El asociado no envió la proyección de las estrategias de IEC vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación.

la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria 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 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
2. El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de enero de 2026, el asociado implementó Buenas prácticas de manufactura e inocuidad alimentaria en los procesos de solicitud, compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos acorde a normatividad sanitaria vigente. Cuenta además con concepto higiénico sanitario favorable cargado en drive destinado para ello.
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, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.	SATISFACTORIO	El asociado implementó un plan de compras que garantizó el abastecimiento continuo en el suministro alimentario.
5. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable	NO APLICA	Durante el periodo reportado no se presentaron contingencias que puedan afectar el abastecimiento de los alimentos y acceso a agua potable
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de enero de 2026 se verificó el cumplimiento de la presente obligación, el operador adquirió los elementos contemplados en la sábana-
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria 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	El centro cuenta con los elementos solicitados en la sabana de elementos, según lo requerido
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo del 1 al 31 de enero de 2026 se verificó el cumplimiento de la presente obligación.
3. Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la marquilla indicada en el anexo técnico con las prendas debidamente marcadas de acuerdo a lo estipulado en el anexo mismo.
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene la dotación de la lencería camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico en adecuadas condiciones para el presente periodo del 1 al 31 de enero de 2026.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique	NO APLICA	El operador carga los certificados correspondientes

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%).		en el drive en periodos anteriores.
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	Se evidencia que el asociado presentó la matriz de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual en el primer periodo
3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	NO APLICA	Para el presente periodo no aplica el cumplimiento de los compromisos, ya que se calificaron en periodos anteriores.

2.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación	NO APLICA	Mediante oficio firmado, a inicio de convenio se formalizó la designación del supervisor del convenio de asociación, así como del equipo de apoyo encargado de la supervisión.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Los desembolsos mensuales se realizaron de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. El soporte de los desembolsos en encuentra en SECOP II.
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción	SATISFACTORIO	Desde el componente ambiental el 14 de enero se realizó la revisión de la carpeta de

	del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico.		residuos hospitalarios en cumplimiento al PGIRHS Desde el componente de **Salubridad**, durante el mes de enero de 2026 se suministró información técnica y lineamientos requeridos para el fortalecimiento de los procesos higiénico-sanitarios, puntualmente el 30 de enero de 2026 se remitió mediante correo electrónico lineamientos preventivos frente al manejo de enfermedades infectocontagiosas, en el contexto de pico viral, articulados con los demás componentes del programa. Durante el periodo se realizó acompañamiento desde el equipo técnico desde el nivel central en el proceso de validaciones de condiciones, orientando la definición de los conceptos emitidos por el equipo profesional. En este marco, se efectuaron observaciones técnicas a los informes elaborados, brindando direccionamientos específicos frente a la estructura, argumentación y sustentación de los conceptos. De igual manera, se realizó seguimiento a tareas de cumplimiento inmediato, particularmente en la actualización de las mallas de identificación de actores, verificando la aplicación del instructivo y la guía de diligenciamiento correspondiente. Se brindaron orientaciones técnicas para su adecuado registro, asegurando coherencia con los lineamientos establecidos en el anexo técnico.
4	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	En el marco de la obligación de servir de enlace con las demás entidades, desde el equipo técnico se mantiene comunicación constante con las instituciones articuladas al servicio, entre ellas el Colegio Integrado de Fontibón con el fin de garantizar la continuidad de los procesos educativos

			dirigidos a las personas con discapacidad vinculadas al servicio.
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones mediante visitas de supervisión y visitas de seguimiento técnico.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley.	SATISFACTORIO	Se efectuó la supervisión y seguimiento al presente convenio, se realizaron visitas los días: 1. 05012026 2. 08012026 3. 15012026 4. 21012026 4. 22012026
7	Remitir al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.	NO APLICA	Durante el periodo no se contó con cupos disponibles; por lo tanto, no se efectuó esta actividad.
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	. No se suscribieron Modificaciones para el presente periodo
9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio.	SATISFACTORIO	La SDIS cumple todas las acciones requeridas de manera satisfactoria.
	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	La entidad cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente

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, se presenta (5) obligaciones a mejorar:

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

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

Obligación 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.

Obligación 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.

RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN

Obligación 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.

Obligación 6. El asociado en el marco de la implementación de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.

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

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

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

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
SALUD	Se aporta certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita el pago de aportes del 1 al 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)
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) cuanti
19. Copia de facturas en el orden relacionado en el Formato Relación de
facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-415). (Las facturas deberán venir consolidadas por rubro de la estructura de costos)
20. Facturas, soportes verificables, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización
21. Ejecución financiera del periodo
22. Certificaciones del representante legal y revisor fiscal de la ESAL o contratista de los aportes por cada uno de los ítems de acuerdo con estructura de costos
23. Soportes de pago salario Talento Humano del periodo
24. Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social, dependiendo el tipo de contratación (si son contratos por prestación de servicios planillas individuales)
25. Informe mensual cualitativo y cuantitativo
26. Copia radicaciones SIRBE de las novedades presentadas en el periodo
27. Actas de Visita de supervisión realizadas por el equipo durante el periodo
28. Actas comité técnico operativo (cuando aplique)
29. Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio o contrato
30. 1 CD/DVD con todos los soportes escaneados por las carpetas aquí relacionadas

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 "Bogotá Camina Segura" en el marco del acuerdo 927 de 2024. El proyecto de inversión 8047, se alinea con el objetivo estratégico 2 Bogotá confía en su bien-estar y el programa 2.12 Bogotá Cuida su Gente, del cual se desprenden dos metas plan asignadas para la Subdirección para la Discapacidad:

Meta PDD 2029: Adaptar 15 servicios sociales y estrategias de integración social priorizadas para la atención diferencial y la inclusión de personas con discapacidad considerando también el enfoque étnico en articulación con el Sistema Distrital de Cuidado.

Meta PDD 2032: Atender a 10.000 personas con discapacidad, sus familias y sus personas cuidadoras a través de servicios sociales, estrategias y acciones transversales que favorezcan su inclusión social y productiva.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

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

En el presente periodo, se realizó ajuste al valor por reconocer para el rubro de vigilancia según la RESOLUCIÓN N.º 20251300000115CS emitida por SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD, la cual ajusta las tarifas para los servicios de vigilancia para la vigencia 2026. En este sentido para el mes de 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 **$ 69.892.821** el cual se encuentra desglosado de la siguiente manera:

	CONCEPTO	**VALOR APORTADO EN ESPECIE**
COSTO FIJO	Elementos Aseo Institucional	*$3.397.021*
	Bienes consumibles	*$1.331.363*
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	*$4.474.872*
	Transporte	*$11.071.753*
	Medios Tecnológicos	*$884.131*
	Servicios Funerarios	*$549.894*
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	*$28.998.964*
	Servicios públicos	*$7.955.832*
	Elementos de Aseo personal	*$11.228.991*

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/02/2026

MARCELA CUBIDES SALAZAR

Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró
Lady Geraldin Vargas Contreras – Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Supervisión
Karen Alejandra Romero Corchuelo – Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Supervisión
Andrea Paola Camacho – Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Supervisión
Diego Alfonso León Otálora – Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Supervisión
Gina Paola Sotelo Castiblanco – Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Supervisión
Saida Zareth Torres Alfonso - profesional Subdirección para la Discapacidad.

Nikol Dayan Barrera Lopez - Contratista Subdirección para la Discapacidad
Manuel Fernando Santamaria Tellez. Contratista. Subdirección para la Discapacidad
Leidy Viviana Herrera Maldonado- Referente técnico Contratista Subdirección para la Discapacidad

Revisión Situación Financiera del Convenio:
Carlos Alberto Sánchez – Referente Contractual de Convenios

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

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

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