Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-095519-b40a60-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 1 de 96

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01/02/2026 A 28/02/2026			
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Porcentaje de ejecución	**FÍSICA**		**PRESUPUESTAL**	
	79,60 %		**68,66 %**	

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirectora para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**RICHARD DANIEL CONTRERAS ALVARADO** **ALBA LILIANA GIL GÓMEZ** **TERESITA DALLOS GONZÁLEZ** **JHONATAN NICK RODRÍGUEZ PINZÓN** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO** **DIEGO ALFONSO LEÓN OTÁLORA** **MIGUEL DARIO JIMENEZ HINCAPIE**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	8205-2025
FECHA DE CONTRATO	06/05/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el 07 de mayo 2025 según registro en SECOP II Modificación No. 1 aprobada el día 26 de diciembre de 2025 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	FUNDACIÓN CENTRO DE ASESORÍA CONSULTORÍA E INTERVENTORÍA COMUNITARIA – CENAINCO
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.054.757-1
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 inicial Convenio $1.269.661.737 Aportes Inicial SDIS $1.040.995.658 Aportes total Inicial Asociado $ 228.666.079
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de ocho (8) meses desde la suscripción del acta de inicio hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 2 de 96

	No obstante, lo anterior la ejecución del convenio no podrá exceder del 31 de diciembre de 2025.
FECHA ACTA DE INICIO	09/05/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2025
ADICIÓN	ADICIONAR en la CLÁUSULA CUARTA: – VALOR del Convenio de Asociación No. 8205 de 2025, en la suma **SEISCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE ($ 624.994.916)** discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **QUINIENTOS TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS M/CTE ($ 503.932.412)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS. El asociado FUNDACIÓN CENTRO DE ASESORÍA CONSULTORÍA E INTERVENTORÍA COMUNITARIA – CENAINCO aporta un valor de **CIENTO VEINTIÚN MILLONES SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($ 121.062.504)** en especie.
PRÓRROGA	**PRORROGAR** el plazo de la ejecución del convenio establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA PLAZO por CIENTO TREINTA Y CINCO (135) DÍAS CALENDARIO, es decir hasta el **15 de mayo de 2026.**
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP propósito General
OBJETO: Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la prestación de servicios sociales de centros integrarte atención externa a personas que se encuentren en edades entre los 18 años y hasta los 59 años 11 meses de edad con discapacidad intelectual o múltiple asociada a intelectual que requieran de apoyos intermitentes limitados extensos o generalizados que habiten en la ciudad de Bogotá D.C.	

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	Las garantías de cumplimiento #11-44-101254742 y Responsabilidad civil # 11-40-101077684 se constituyeron y se cargaron en la plataforma Secop II en los plazos establecidos del Convenio y de acuerdo a lo exigido. Otrosi modificatorio, Prórroga, reinversión, redistribución y adición No. 8205-2025	Pólizas de cumplimiento y RC. Plataforma del SECOP II Convenio 8205 – 2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 3 de 96

2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se suscribió acta de inicio con fecha 09/05/2025. Se legalizó Otro si modificatorio, Prórroga, reinversión, redistribución y adición No. 8205-2025	No aplica.
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 aportó el valor establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo para el periodo del 01 al 28 de febrero de 2026.	Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal. ACTA EXT G1 20022026
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables (Aporte mínimo y adicional) durante el proceso de selección.	Para el actual convenio 8205 se ofertaron 2 aspectos como lo son: -Se ofertó la vinculación de 2 personas con discapacidad para servicios generales, quienes se encuentran laborando, dando así cumplimiento a la oferta. -En actividades técnicas adicionales se cumplió con las apuestas de actividades artísticas y culturales durante el periodo inicial del convenio. Se cuenta con los soportes de intervenciones grupales de las diversas actividades adicionales ofertadas para el convenio.	Aval de hojas de vida de las 2 personas contratadas y certificadas con su condición de discapacidad. Actas de visita equipo de seguimientos la calidad de la operación ACTA EXT G1 20022026 -20260205ActaGrupo1Externo
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Para el periodo de ejecución, acorde con los recursos recibidos de la SDIS, se han destinados exclusivamente a	Actas de visita equipo de seguimientos la calidad de la operación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 4 de 96

	la ejecución del convenio 8205 de 2025.	ACTA EXT G1 20022026
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	Durante el presente periodo se presentó Informe del periodo del 01 al 28 de febrero del 2026 de Ejecución con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo, entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR -PSS- 411.	Informe en el periodo del 01 al 28 de febrero del 2026 de Ejecución radicado mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión de fecha 23022026 según correo electrónico. -Acta Seguimiento a la calidad operativa -ACTA CIAE G1 02022026 -Acta visita seguimiento a la calidad operativa componente salud 04 febrero 2026 CIAE g.1 -20260205ActaGrupo1Externo -ACTA 13022026 CIAE EXT grupo 1 -ACTA EXT G1 20022026 -ACTA SCO_ externo 01 25022026
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 periodo del 01 al 28 de febrero del 2026, no se presentó situación alguna relacionada con la vinculación de menores en actividades propias del servicio.	-Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS- 416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Actas de seguimientos la calidad de la operación -ACTA CIAE G1 02022026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 5 de 96

		-Acta visita seguimiento a la calidad operativa componente salud 04 febrero 2026 CIAE g.1 -20260205ActaGrupo1Externo -ACTA 13022026 CIAE EXT grupo 1 -ACTA EXT G1 20022026 -ACTA SCO_ externo 01 25022026
8. Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal, razón por la cual no fue necesario realizar las acciones descritas en la obligación.	Actas de seguimientos la calidad de la operación -ACTA CIAE G1 02022026 -Acta visita seguimiento a la calidad operativa componente salud 04 febrero 2026 CIAE g.1 20260205ActaGrupo1Externo ACTA 13022026 CIAE EXT grupo 1 -ACTA EXT G1 20022026 -ACTA SCO_ externo 01 25022026
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.	En el periodo del 01 al 28 de febrero del 2026, se mantuvo vinculado más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, acorde a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de	Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 6 de 96

	2020 y modificado por el art. 2 del decreto distrital de 2023.	-Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS- 416. -Certificación del representante legal con el informe de ejecución. Actas de seguimientos la calidad de la operación ACTA EXT G1 20022026
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 para el periodo, en razón que entidad realizó el debido registro de mujeres contratadas para la vigencia del actual convenio 8205 de 2025 con fecha de 21/05/2025.	No aplica para el 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 se promovió en el equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista 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	No aplica para el periodo, en razón a que no se presentaron requerimientos.	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	No aplica para el periodo	No aplica para el periodo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a60-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 7 de 96

Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.		
14.No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	En el periodo, no se realizó divulgación, ni propaganda de la organización que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación 8205 -2025.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad -ACTA CIAE G1 02022026 -Acta visita seguimiento a la calidad operativa componente salud 04 febrero 2026 CIAE g.1 -20260205ActaGrupo1Externo -ACTA 13022026 CIAE EXT grupo 1 -ACTA EXT G1 20022026 -ACTA SCO_ externo 01 25022026
15.Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	El asociado para el periodo del informe guardó la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio.	Actas de seguimientos la calidad de la operación -ACTA CIAE G1 02022026 -Acta visita seguimiento a la calidad operativa componente salud 04 febrero 2026 CIAE g.1 -20260205ActaGrupo1Externo -ACTA 13022026 CIAE EXT grupo 1 -ACTA EXT G1 20022026 -ACTA SCO_ externo 01 25022026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-095519-b40a660-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 8 de 96

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 Para el periodo del informe toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la presente obligación.	No Aplica
17.Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros	Para el periodo reportado, el centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 garantizo el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información que reposa en las historias sociales, de los procesos, actividades y de los participantes atendidos en la unidad operativa.	Actas de seguimientos la calidad de la operación -ACTA CIAE G1 02022026 -Acta visita seguimiento a la calidad operativa componente salud 04 febrero 2026 CIAE g.1 20260205ActaGrupo1Externo -ACTA 13022026 CIAE EXT grupo 1 -ACTA EXT G1 20022026 -ACTA SCO_ externo 01 25022026
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.	En el periodo del informe, no se realizaron reuniones o manifestaciones de índole política ni se instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte Atención Externa grupo 1.	Actas de seguimientos la calidad de la operación -ACTA CIAE G1 02022026 -Acta visita seguimiento a la calidad operativa componente salud 04 febrero 2026 CIAE g.1 -20260205ActaGrupo1Externo -ACTA 13022026 CIAE EXT grupo 1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 9 de 96

		-ACTA EXT G1 20022026 -ACTA SCO_ externo 01 25022026
19.Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	El centro cuenta desde el inicio del convenio 8205 de 2025 con el respectivo buzón de sugerencias, instalado al ingreso del centro. -Para el periodo del 01 al 28 de febrero del 2026 se realizaron las aperturas acorde con las fechas establecidas, enviando los correos respectivos. 03/02/2026 06/02/2026 11/02/2026 16/02/2026 19/02/2026 24/02/2026 27/02/2026	Se enviaron los reportes de apertura y el respectivo radicado del mes con fecha 27 febrero 2026. https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#search/buzon/KtbxLvhGJmmZCfPFKnRQncRHVNtJKFmfLV
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	Para el periodo, no se ha presentado activación de ruta ante entidades competentes.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a60-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 10 de 96

encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.		
21.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	Durante el periodo en mención en el centro integrarte atención externa grupo 1, no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular.	No aplica
22.Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, durante el periodo, facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio 8205 de 2025, al equipo de seguimiento a la calidad de la operación.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0 Actas de seguimientos la calidad de la operación -ACTA CIAE G1 02022026 -Acta visita seguimiento a la calidad operativa componente salud 04 febrero 2026 CIAE g.1 -20260205ActaGrupo1Externo -ACTA 13022026 CIAE EXT grupo 1 -ACTA EXT G1 20022026 -ACTA SCO_ externo 01 25022026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 11 de 96

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.	Los procesos de actividades adicionales ofertadas, se ejecutaron acorde con lo planteado y se cuenta con los respectivos soportes en el archivo del centro.	Actas de seguimientos la calidad de la operación -Acta Seguimiento a la calidad operativa CIAE G.1 05022026
24. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno nacional, adicional del impuesto del timbre, IVA., Retefuente y demás carga prestacional, descuentos y cargas impositivas qué sean aplicables al convenio.	Para el mes no se realizó el pago de ningún nuevo impuesto diferente a los previamente establecidos en el convenio.	No aplica.
25.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Durante el periodo del informe, no se realizaron actividades adicionales a las contempladas en las obligaciones contractuales, Anexo Técnico y demás documentos del convenio de asociación.	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	Se presenta el informe del periodo del 01 al 28 de febrero de acuerdo con lo	Carpeta compartida con informe del periodo del 01 al 28 de febrero del 2026 en drive de la institución y correo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 12 de 96

mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	establecido en el anexo técnico.	electrónico enviado al equipo de seguimiento a la calidad. https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/QgrcJHrhxnkvMjPBcQWTbqpSbDsLsBJzVXb
2. Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	Para el periodo del informe, el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, realizó la entrega de manera digital del informe cualitativo y cuantitativo el día 24/02/2026 se envió a referentes técnicos y equipo de seguimiento a la calidad de la operación.	Informe Cualitativo y Cuantitativo del periodo del 01 al 28 de febrero del 2026 fue enviado al equipo técnico y de seguimiento a la calidad de la operación fecha 24/02/2026, mediante correo electrónico. https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/QgrcJHrhxnkvMjPBcQWTbqpSbDsLsBJzVXb Actas de seguimientos la calidad de la operación -ACTA CIAE G1 02022026 -Acta visita seguimiento a la calidad operativa componente salud 04 febrero 2026 CIAE g.1 -20260205ActaGrupo1Externo -ACTA 13022026 CIAE EXT grupo 1 -ACTA EXT G1 20022026 -ACTA SCO_ externo 01 25022026
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	Se cuenta con Certificado de Inspección, Vigilancia y control, vigente.	Certificados de Inspección, Vigilancia y Control en el drive. ACTA EXT G1 20022026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 13 de 96

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.	Se prestó el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, se cuenta con 4 rutas de las siguientes características: De acuerdo con lo evidenciado el asociado garantizó el servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico; RUTA No. 1 Chapinero Microbús marca DFSK capacidad 9 pasajeros, modelo 2024 Placa MYR576 Licencia de tránsito N°10029510090, SOAT No.Póliza 10675700157550 con SEGUROS DEL ESTADO S.A. vence el 07/10/2026; Certificación de técnico mecánica N/A ; Póliza de responsabilidad civil contractual 03731101022059 22/04/2026 y póliza de responsabilidad civil Extracontractual No.03730101020684 vence el 22/04/2026 con COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S. RUTA No. 2 Usaquén Microbús marca IVECO capacidad 19 pasajeros, modelo 2012 Placa TLN199 Licencia de tránsito N°10003699587, SOAT No.Póliza 91710962 con COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A vence el 30/06/2026; Certificación de técnico mecánica N/A 182686784 vence el 22/07/2026 con CDA RUEDE SEGURO LTDA.; Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de responsabilidad civil extracontractual No.02131101004014 y 0213101003315 vence el	Documentación de vehículos en carpeta Física y/o Drive. Soportes de visitas de seguimiento a la calidad de la operación del periodo ACTA EXT G1 20022026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 14 de 96

	07/01/2027 con SBS SEGUROS COLOMBIA S.A. RUTA No. 3 Suba Norte Microbús marca JINBE capacidad 19 pasajeros, modelo 2013 Placa TTZ336 Licencia de tránsito N° 10015598693, SOAT No. Póliza 14289416084250 con SEGUROS DEL ESTADO vence el 23/12/2026; Certificación de técnico mecánica N/A 182686784 vence el 22/07/2026 con CDA RUEDE SEGURO LTDA.; Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de Responsabilidad civil extracontractual No. 2000414140 y 2000414139 vence el 06/07/2026 con COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. RUTA No. 4 Suba Sur Microbús marca KIA capacidad 19 pasajeros, modelo 2012 Placa TDY546 Licencia de tránsito N°10029005605, SOAT No. Póliza 90820551 con COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A vence el 30/03/2026; Certificación de técnico mecánica N/A 180492585 vence el 29/03/2026 con CDA MOVILIDAD BOGOTA SAS.; Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de responsabilidad civil extracontractual No.1505514692702 y 1505514692702 vence el 18/05/2026 con SEGUROS COMERCIALES BOLIVAR S.A.	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Se realizaron los pagos de servicios públicos como gas, luz, agua, Internet, de acuerdo con el anexo técnico	Comprobantes de pago de los servicios públicos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 15 de 96

	y los plazos establecidos por las empresas.	Informe del periodo del 01 al 28 de febrero del 2026 de Ejecución Financiera. ACTA EXT G1 20022026
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 contó para el periodo, con sistema de 8 cámaras funcionando de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico y monitor instalado en la oficina de Coordinación.	Actas de seguimientos a la calidad de la operación -ACTA CIAE G1 02022026 -Acta visita seguimiento a la calidad operativa componente salud 04 febrero 2026 CIAE g.1 -20260205ActaGrupo1Externo -ACTA 13022026 CIAE EXT grupo 1 -ACTA EXT G1 20022026 -ACTA SCO_ externo 01 25022026
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	Se entregó el Informe Mensual de Ejecución, certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el Representante Legal y el Revisor Fiscal. Para el Talento Humano que se contrató por prestación de servicios se presentó planillas individuales de pago de aportes a la seguridad social, dando cumplimiento a esta obligación.	-Informe del periodo de Ejecución convenio 8205 del 2025, Ítem 0# 1. -Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado firmada por el revisor fiscal. ACTA EXT G1 20022026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 16 de 96

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.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 realizó el pago oportuno de los honorarios al equipo de trabajo correspondientes al periodo del 01 al 28 de febrero del 2026. Para el caso de las 17 personas vinculadas por prestación de servicios, se presentó soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social.	Informe de Ejecución del periodo del 01 al 28 de febrero del 2026 - Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria. -Planillas de seguridad social por cada contratista. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS- 416 ACTA EXT G1 20022026
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	Para el periodo del informe el centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, realizó la entrega de la malla de identificación de actores actualizada, el día 24/02/2026.	-Drive de la institución -Esta obligación se envió por Correo electrónico al equipo técnico y de seguimiento a la calidad de la operación con fecha 24/02/2026. Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación -20260205ActaGrupo1Externo
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	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, durante el periodo, mantuvo contratado a personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación.	Certificados de personas con discapacidad, mujeres quienes hacen parte de los grupos poblacionales sujetos de especial protección. -20260205ActaGrupo1Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 17 de 96

esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.		
11.Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	Esta obligación no aplica para el periodo.	No aplica.
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	Se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios, al productor H&S comercializadora SAS, productos lácteos.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 8205/ 2025/CIAE GRUPO 1/ CIUDADANÍA ALIMENTARIA c. Compras públicas a pequeños productores locales, de agricultura campesina, familiar y comunitaria. https://drive.google.com/drive/folders/1zBuQhzP3haPvndL-jD1p7yH7ss16vfQ1?usp=sharing_eip&ts=69a88def
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).	No aplica para el periodo, en razón a que esta obligación se dio cumplimiento en el mes anterior.	-20260205ActaGrupo1Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 18 de 96

2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Esta obligación se cumplió satisfactoriamente en el tiempo establecido por anexo.	No aplica para el periodo.
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.	Esta obligación se cumplió satisfactoriamente en el tiempo establecido por anexo.	No aplica para el periodo.
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 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Esta obligación se cumplió satisfactoriamente en el tiempo establecido por anexo.	No aplica para el periodo.
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaria Distrital de Integración Social.	El equipo reconoce esta responsabilidad, por tanto, mantiene en absoluta reserva y confidencialidad las fotografías y demás registros visuales que se levantan como soportes de las diferentes actividades implementadas con los participantes.	Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación -ACTA CIAE G1 02022026 -Acta visita seguimiento a la calidad operativa componente salud 04 febrero 2026 CIAE g.1 -20260205ActaGrupo1Externo -ACTA 13022026 CIAE EXT grupo 1 -ACTA EXT G1 20022026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316095519-b40a660-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 19 de 96

		-ACTA SCO_ externo 01 25022026
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.	Las actividades y procesos que se ejecutaron en el presente periodo están acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio y durante la ejecución del convenio de asociación 8205 de 202 5.	-La realización de actividades están acorde a lo estipulado en el anexo técnico y el plan de generación de apoyos del centro, en el marco normativo, decretos y demás normatividad que le aplique. -Intervenciones Grupales. -Intervenciones individuales. -Protocolos de Inclusión social -Reporte de novedades en SIRBE -Actas de visita de supervisión -Articulaciones interinstitucionales -Fichas de actividades de inclusión -Formatos de estudios de caso -Planes personalizados de apoyo -Ficha de actividades para realizar en casa -Planes de desinstitucionalización -Proceso de atención a la ciudadanía, apertura de buzón -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0 -Informe Cualitativo y Cuantitativo del periodo del 01 al 28 de febrero del 2026, este se envió al equipo técnico y de apoyo a la supervisión de fecha 24/02/2026 Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 20 de 96

		-ACTA CIAE G1 02022026 -Acta visita seguimiento a la calidad operativa componente salud 04 febrero 2026 CIAE g.1 -20260205ActaGrupo1Externo -ACTA 13022026 CIAE EXT grupo 1 -ACTA EXT G1 20022026 -ACTA SCO_ externo 01 25022026
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	Durante el período reportado las actividades y procesos desarrollados con los participantes, se efectuaron en el marco solicitado en la presente obligación. Durante el periodo reportado se mantuvo y se garantiza la atención con un trato cordial, humano, respetuoso y de calidez a las personas con discapacidad y sus cuidadores, tal como se requiere en el anexo técnico	Durante el periodo se garantiza la atención eficaz y oportuna tanto a los adultos atendidos en el servicio como a los grupos y referentes familiares. -ACTA CIAE G1 02022026 -Acta visita seguimiento a la calidad operativa componente salud 04 febrero 2026 CIAE g.1 -20260205ActaGrupo1Externo -ACTA 13022026 CIAE EXT grupo 1 -ACTA EXT G1 20022026 -ACTA SCO_ externo 01 25022026
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.	Durante el periodo reportado se informó de manera inmediata, todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio, vía correo electrónico, presentadas durante el horario de atención de la población.	Correo electrónico de notificación: - Validación de condiciones - Disponibilidad de cupos semanal - Apertura de buzón semanal -Aval de actividades de inclusión social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 21 de 96

		-Correo con Novedades de los participantes en especial los trámites de egresos por plan cumplido -Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación. -ACTA CIAE G1 02022026 -Acta visita seguimiento a la calidad operativa componente salud 04 febrero 2026 CIAE g.1 -20260205ActaGrupo1Externo -ACTA 13022026 CIAE EXT grupo 1 -ACTA EXT G1 20022026 -ACTA SCO_ externo 01 25022026
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	Esta obligación se dio cumplimiento el día 21 de agosto con la socialización del plan de generación de apoyos del centro estructurado bajo el modelo de una agencia incluyente para la vida y el trabajo y se envía documento al equipo técnico y de la calidad a la operación. Los procesos se están implementando acorde con lo planteado, resaltando las siguientes actividades.	El documento fue enviado y socializado al equipo técnico de fecha 21/08/2025. Soporte acta de socialización. -20260205ActaGrupo1Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 22 de 96

al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	**- Eje de atención de Vida Independiente para la** **Inclusión:** 10 sesiones de arte creativo 6 jornadas de actividades recreativas, 11 sesiones de entrenamiento deportivo, 4 sesiones educación financiera, 3 sesiones habilidades sociales y comunicación asertiva, 4 sesiones de habilidades para la vida diaria cuidado y presentación personal, 6 sesiones sobre limpieza y organización de espacios, 5 sesiones de mantenimiento seguridad y movilidad en entornos, Habilidades ocupacionales para agenciar la inclusión -10 sesiones, taller laboratorio de sabores procesos de pre-alistamiento de fruver, procesamiento, elaboración alimentos de autoconsumo como peto, arroz con leche, horchata, galletas y postre de café, yogur, helado, conserva de cáscara de piña, sándwiches, empanadas, burritos y servicio de buffet comercialización y 3 jornadas, organización, limpieza y desinfección del área y de elementos de trabajo, curso de BPM con el grupo de adultos vinculados al taller. -Habilidades para sentir la inclusión, regulación emocional, mi cuerpo, mi género e identidad sexual, alternativas para el cuidado	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 23 de 96

	emocional, fortalecimiento de habilidades sociales a través del teatro espressivo, trabajo en equipo, regulación emocional, preparación para entrevistas de trabajo, proyección a la empleabilidad. -Habilidades para comprender la inclusión; aprendizaje datos personales, inclusión educativa, alfabetización digital, construcción de narrativas de la infancia. -Habilidades para ejercer la inclusión y habilidades prácticas en comunidad, reconocimiento de entornos, sensibilización sobre ferias, sesiones de orientación para la empleabilidad, organización de hojas de vida y manejo acertado de entrevistas - jornada de revisión y organización de los kits de elementos de aseo, mantenimiento de la seguridad personal, educación financiera con el manejo de la calculadora. - Actividades de acondicionamiento físico, -3 sesiones escuela de emprendimientos - **Eje familias inclusivas:** Se realizaron 3 jornadas de encuentro de socialización de proceso con referentes familiares relacionados con el fortalecimiento del tejido social y comunitario, participación y reconocimiento del territorio y actividad de cuidando al	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 24 de 96

	cuidador cuidado y bienestar. - **Eje entornos inclusivos**: Se gestionaron 12 articulaciones con entidades públicas, locales y privadas para garantizar la inclusión de los adultos en actividades recreativas, deportivas, artísticas, de emprendimiento, agricultura urbana y prácticas externas 2 salidas pedagógicas de sensibilización sobre empleabilidad con un grupo de adultos, generado espacios de inclusión ocupacional, 2 salidas recreativas al parque el lago y Simón Bolívar.	
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	Durante el periodo se contó con el cronograma general de actividades programadas en el centro, el cual estuvo disponible en la oficina de coordinación.	Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación -ACTA CIAE G1 02022026 -Acta visita seguimiento a la calidad operativa componente salud 04 febrero 2026 CIAE g.1 -20260205ActaGrupo1Externo -ACTA 13022026 CIAE EXT grupo 1 -ACTA EXT G1 20022026 -ACTA SCO_ externo 01 25022026
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	Todos los participantes cuentan con el formato de Plan Personalizado de	-Drive de la institución: https://drive.google.com/drive/u/2/fold

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 25 de 96

lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Apoyos se encuentra actualizados a la fecha 2026.	ers/ 1l_Qc234o0NUG-a9-ebRtpDvCDNQvHeOp -Historias sociales de las participantes actualizadas. -Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación -Acta Seguimiento a la calidad operativa CIAE G.1 05/02/2026
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	Durante el periodo no se realizó estudios de caso.	-Historias Sociales -Drive de la institución Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación -20260205ActaGrupo1Externo
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	El documento fue elaborado, socializado al equipo de trabajo, acorde con el compromiso y se socializa en acta de fecha 18/05/2025	No aplica para el periodo
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.	De acuerdo con el seguimiento realizado en el periodo del informe, el centro integrarte atención externa grupo 1, llevó un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental y actualización en DRIVE (de acceso a hojas control y FUID): Seguimiento a la calidad de la operación -20260205ActaGrupo1Externo ACTA CIAE G1 02022026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 26 de 96

10.Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	No aplica para el periodo	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.	Desde el centro no se elaboraron documentos relacionados con las experiencias obtenidas con la ejecución del convenio con la SDIS.	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.	El centro, evitó cualquier acción u omisión que le cause muerte, daño o sufrimiento por situaciones relacionadas en esta obligación.	Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación -ACTA CIAE G1 02022026 -Acta visita seguimiento a la calidad operativa componente salud 04 febrero 2026 CIAE g.1 -20260205ActaGrupo1Externo -ACTA 13022026 CIAE EXT grupo 1 -ACTA EXT G1 20022026 -ACTA SCO_ externo 01 25022026
13.Articular acciones activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	En el periodo no se realizó reporte ante las entidades competentes.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a60-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 27 de 96

14. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	Para el periodo no se han gestionado nuevas acciones requeridas por el equipo de apoyo a la supervisión.	No aplica.
15. 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.	Este procedimiento se realizó durante el mes reportando las novedades de suspensiones, levantamiento de suspensión, traslados, ingresos y egresos de participantes reportadas oportunamente acorde con el cronograma establecido por la dependencia.	Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación -20260205ActaGrupo1Externo ACTA EXT G1 20022026
16. 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. Así mismo, 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	Durante el periodo de febrero del 2026, se realizó el debido reporte de novedades de actuaciones de participantes, acorde con el procedimiento establecido de acuerdo con MEMORANDO I2027029580 CIAI – CIAE.	Envío de Correo electrónico al equipo técnico de la SDIS con fecha 5, 19 y 20/02/2026, con el reporte de novedad de actuaciones del servicio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 28 de 96

control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. NOTA: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registro.		
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
1. Apoyar y articular de manera oportuna a los sistemas familiares, 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 en dichos procesos..	Durante el periodo se orientó de manera oportuna las acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, custodiando las Fórmulas médicas y Epicrisis de las personas con discapacidad que se encuentran en atención.	Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación Acta visita seguimiento a la calidad operativa componente salud 04 febrero 2026 CIAE g.1
2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	Durante el periodo reportado se realizó diariamente el registro de la observación de condiciones físicas y mentales de los participantes que asisten a la unidad operativa al ingreso y egreso del servicio reportando diferentes novedades evidenciadas en el formato registro diario de actividades de cuidado para la salud y se establece comunicación con los referentes familiares para la aclaración de los hallazgos evidenciados. Se registraron las constantes vitales de los participantes que requieren de acompañamiento para el	Historias sociales Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS- 143 Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144. Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 29 de 96

	suministro de medicamentos dentro de la prestación del servicio. Se realizan acciones a mejorar resaltadas por profesional de apoyo a la supervisión en cuanto a la correcta toma y registro. Se realizó el suministro de medicamentos de los participantes que, de acuerdo a sus fórmulas médicas, requieren de toma de medicamentos durante la jornada. Se creó tabla de medicamentos tanto en tablero del área de las acciones preventivas y de cuidado para la salud como en archivo Excel para mantener un mayor control y seguimiento de los medicamentos que se administran a 7 participantes dentro de la unidad operativa para el actual convenio. Se encuentran actualizadas las fórmulas médicas de los participantes que requieren de apoyo para su suministro Durante el periodo reportado se diligencio para cada participante el formato seguimiento de enfermería el cual permite identificar aspectos importantes acerca de la condición de salud de los mismos. Se realizó intervención grupal con los referentes familiares sobre la importancia de la toma de medicamentos psiquiátricos. También se cumple con la complementación del botiquín portátil y se diligencia de forma manual.	Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361 -Acta visita seguimiento a la calidad operativa componente salud 04 febrero 2026 CIAE g.1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 30 de 96

	Se verifican las afiliaciones de los 50 participantes al régimen de salud.	
3. Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar vía correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.	Acorde con esta responsabilidad, los documentos del programa de cuidado de la salud se enviaron al referente técnico y equipo de seguimiento a la supervisión, dando cumplimiento a esta obligación. Se realiza socialización a los adultos de los documentos de Acciones Preventivas para el Cuidado Inclusivo para la Salud guía farmacológica y constantes vitales.Actualmente estos documentos se encuentran implementados al interior del servicio y se socializan de forma periódica de acuerdo a lo establecido desde la línea técnica del program.	-Acta visita seguimiento a la calidad operativa componente salud 04 febrero 2026 CIAE g.1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 31 de 96

4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	Para el periodo se registró la información del estado físico y de salud de los participantes (registro de novedades en salud y adultos que toman medicamento en la unidad operativa); teniendo en cuenta los lineamientos presentados en el anexo técnico en el formato de Registros de cuidados diarios de la salud: Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 todas las actividades y procedimientos realizados, cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados, observación e indagación de condiciones físicas antes y después de ingresar o egresar del centro. Por otro lado, por medio del formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 se registraron los datos cuantitativos del estado físico de ocho participantes a los cuales también se les realiza un control de administración de medicamentos donde se especifica el medicamento vía, dosis, presentación y frecuencia. Se cuenta con el formato de seguimiento FOR-PSS 361 en el cual se registra la información general de los adultos, y los diagnósticos tanto cognitivos como clínicos.	<u>Historias sociales</u> Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS- 143 Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144. Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 <u>Historia Clínica</u> Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361 -Acta visita seguimiento a la calidad operativa componente salud 04 febrero 2026 CIAE g.1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a60-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 32 de 96

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.	Esta obligación se dio cumplimiento y se envió por correo electrónico al referente técnico y equipo de seguimiento a la operación de fecha 18/06/2025.	No aplica para el periodo.
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	Para el periodo, se continuó con la organización de 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.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental y actualización en DRIVE: Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD- 013 https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#starred/FMfcgzQVxHfCbFLLDqHB_LtQdgxZqBljt -ACTA de visita técnica del referente de fecha 05/02/2026 -ACTA CIAE G1 02022026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-095519-b40a660-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 33 de 96

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.	Durante el periodo reportado, no se presentó pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiere ser intervenida. En el periodo del informe, no se requirió informar a la supervisión sobre daño generado a la documentación objeto de custodia	No aplica
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El centro dispuso para el convenio de un área específica para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. Cuenta en la actualidad con 22 cajas pertenecientes a 114 historias sociales en activo, 2 cajas de documentos administrativos con 13 carpetas.	Seguimiento a la calidad operativa -Acta Seguimiento a la calidad operativa CIAE G.1 05/02/2026 ACTA EXT G1 20022026 ACTA CIAE G1 02022026
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	No aplica para el periodo.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 34 de 96

vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.		
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	Para el periodo en mención la información almacenada no contó 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.	Documental y actualización en DRIVE: 28/02/2026 Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD- 013 https://drive.google.com/drive/u/2/folders/13opb5Nbw-HVyDdY_728HCj7fQTCXm0K9
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	En el periodo del presente informe, no fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por las autoridades competentes.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 35 de 96

		No aplica
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	El proceso no se tercériza, se tiene contratado al auxiliar administrativo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Contrato de prestación de servicios del técnico en gestión documental. Según drive de hojas de vida del talento humano. Actas de seguimiento a la calidad operativa. -Acta Seguimiento a la calidad operativa CIAE G.1 05/02/2026 ACTA EXT G1 20022026 ACTA CIAE G1 02022026
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	Los documentos elaborados para el presente periodo y durante la ejecución del convenio tiene identificado quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía.	Historias sociales y archivo administrativo en físico. FOR-PSS-258 Acta de corresponsabilidad familiar Centros Integrarte. FOR-PSS-185 Intervenciones individuales y Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales FOR-PSS-187 Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares. Línea de desarrollo Entorno y Territorio Carpeta Plan de saneamiento Carpeta Componente de nutrición y alimentación- FOR-PSS-659 Carpeta Subsistema gestión ambiental Carpeta Validación de condiciones.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 36 de 96

		Soportes de visitas de seguimiento a la calidad de la operación del periodo Acta Seguimiento a la calidad operativa CIAE G.1 05/02/2026 ACTA CIAE G1 02022026
10. Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Durante el periodo, se realizó la apertura de buzón del mes en los días establecidos para este reporte, enviando por correo electrónico y se radicó el oficio el 27 de febrero de 2026. 03/02/2026 06/02/2026 11/02/2026 16/02/2026 19/02/2026 24/02/2026 27/02/2026	Soportes de visitas de seguimiento a la calidad de la operación del periodo. Correo electrónico de reporte de las aperturas. https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#search/apertura+buzon/KtbxLvhGJmmZCfPFKnRQncRHVNtJKFmfLV ACTA CIAE G1 02022026
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	Durante el periodo se realizó la apertura de buzón los días establecidos para tal fin. 03/02/2026 06/02/2026 11/02/2026 16/02/2026 19/02/2026 24/02/2026 27/02/2026	Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación, fue enviado a la supervisión ambiental y documental. https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#search/apertura+buzon/KtbxLvhGJmmZCfPFKnRQncRHVNtJKFmfLV ACTA CIAE G1 02022026
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	El centro dispuso para el convenio materiales y papelería asociada al	Materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental ubicados en el Área

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 37 de 96

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.	desarrollo de las actividades de gestión documental. Cuenta en la actualidad con 22 cajas pertenecientes a 114 historias sociales en activo, 2 cajas de documentos administrativos con 13 carpetas y 1 caja de egresos con 2 carpetas.	espacio físico avalado para el archivo por la SDIS Acta de seguimiento a la calidad de la operación -Acta Seguimiento a la calidad operativa CIAE G.1 05/02/2026 ACTA CIAE G1 02022026
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el numeral 4 del Anexo Técnico.	-Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0 Soportes Actas de seguimiento a la calidad de la operación ACTA EXT G1 20022026
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado	Se presentaron las hojas de vida para aprobación vía correo electrónico en el tiempo establecido en el anexo técnico y se recibe aval de fecha 09/05/2025.	No aplica
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 durante el periodo mantuvo disponible para consulta las hojas de	-Hojas de vida y contratos almacenados en carpeta física o Drive

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 38 de 96

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.	vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes.	compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0 Esta obligación se mantuvo vigente con todos los soportes. ACTA EXT G1 20022026
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 entregó el informe mensual y la matriz de seguimiento a talento humano del periodo del 1 al 28 de febrero de 2026.	Soportes Actas de seguimiento a la calidad de la operación ACTA EXT G1 20022026
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, presentó el acta de inducción al equipo de trabajo en los tiempos establecidos.	No aplica para el periodo
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 durante el periodo del informe, contó con el talento humano completo y en el horario establecido para la modalidad de atención de los participantes	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0 -Hojas de vida y contratos almacenados en carpeta física o Drive compartido con el equipo de seguimiento. Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación -ACTA CIAE G1 02022026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a60-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 39 de 96

		-Acta visita seguimiento a la calidad operativa componente salud 04 febrero 2026 CIAE g.1 -Visita Seguimiento a la calidad operativa CIAE G.1 05022026 -ACTA 13022026 CIAE EXT grupo 1 -ACTA EXT G1 20022026 -ACTA SCO_ externo 01 25022026
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	En la unidad operativa se tiene implementado un formato de registro del talento humano, pero no se cataloga como control de horario, ya que todos tienen contrato de prestación de servicios sujeto a la jornada de atención de los adultos atendidos en el ejercicio de las responsabilidades por perfil.	Formato de registro del talento humano. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0 Este procedimiento se continúa implementando en la unidad operativa. ACTA EXT G1 20022026
8. 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.	Esta obligación se mantiene vigente durante el periodo.	Este procedimiento se continúa implementando en la unidad operativa. ACTA EXT G1 20062026
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	Durante el periodo se garantizó la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la	Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación -ACTA CIAE G1 02022026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 40 de 96

el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	Subdirección de Plantas Físicas.	-Acta visita seguimiento a la calidad operativa componente salud 04 febrero 2026 CIAE g.1 -Visita Seguimiento a la calidad operativa CIAE G.1 05022026 -ACTA 13022026 CIAE EXT grupo 1 -ACTA EXT G1 20022026 -ACTA SCO_ externo 01 25022026
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.	La sede operativa para el desarrollo de la atención del CIAE grupo 1 no cuenta con sistemas de transporte vertical.	No aplica
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	Durante el periodo no se requirió actividades de mantenimiento ya que el centro no 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	Durante el periodo del informe se garantizó la actualización del Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012 y demás normas que lo regulan, el cual fue divulgado con el talento humano y participantes.	-Visita Seguimiento a la calidad operativa -ACTA SCO_ externo 01 25022026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 41 de 96

Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.		
5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	Durante el presente periodo se mantuvo las instalaciones del centro en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada; acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento. Se da cumplimiento a lo establecido en el plan de saneamiento.	Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación -ACTA CIAE G1 02022026 -Acta visita seguimiento a la calidad operativa componente salud 04 febrero 2026 CIAE g.1 -Visita Seguimiento a la calidad operativa CIAE G.1 05022026 -ACTA 13022026 CIAE EXT grupo 1 -ACTA EXT G1 20022026 -ACTA SCO_ externo 01 25022026
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	La unidad operativa cuenta con el documento y procedimiento de prevención de accidentes y las medidas de manejo con los participantes.	El documento fue socializado mediante correo electrónico de fecha 28/05/2025. -ACTA SCO_ externo 01 25022026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a60-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 42 de 96

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		
7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	Durante el periodo no se realizó ningún tipo de visita de entidades externas. No aplica.	No aplica.
RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta la implementación de cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional.	1. Gestión de residuos: 1.1. Se renueva el contrato RESPEL para la disposición final de residuos peligrosos con la empresa ATICA Eco entorno el día 28 de octubre. 1.2. se hace la entrega de 22 kg de residuos aprovechables a la asociación de recuperadores RECICLOSOCIAL 1.3. Se diligencia oportunamente el formato de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables-FOR-GA-009. 1.4. Se diligencia oportunamente el	carpeta DRIVE ambiental. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1bL6sP8zyJNNEPZlnFSaYsAR9Gy_B2kXr. ACTA CIAE G1 02022026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 43 de 96

	formato certificado recolección residuos sólidos aprovechables y de seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad-FOR-GA-010. 1.6. Se realiza la socialización del PIGA de secretaria de Integración Social 2. Uso eficiente del agua: 2.1. Reporte semanal de consumo de agua, jueves 05, jueves 12, jueves 19 y jueves 25 3. Uso eficiente de la energía: 3.1. Se realiza cargue de la factura de consumo de energía ENEL. 3.2. Se realiza cargue de la factura de consumo de gas VANTI. 4. Comunicación, formación y sensibilización: 4.2. Se realiza la sensibilización del PIGA 5. Transversal: Se realiza la intervención ambiental por parte de la referente de gestión ambiental, obteniendo un resultado del 100% en las obligaciones ambientales según anexo	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 44 de 96

	6. Consumo sostenible: 6.1. Se realizan actividades con el grupo focal llamado sembrando futuro, con el fin de desarrollar un proyecto agroecológico en la casa cultural CubaQuynza. 7. Gestión del cambio climático: 7.1. Planilla de participación en movilidad sostenible fecha 05/02/2026. 7.2. Se mantiene la comunicación entre el responsable ambiental de la unidad operativa y el departamento de gestión ambiental del Movistar arena con el fin de dar inicio a las jornadas de trabajo en la huerta en el mes de febrero.	
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos : Lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario LIN-PSS-042.	1. En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, para el periodo de febrero se realizó la entrega de apoyos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por la SDIS Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/ CIAE GRUPO 1 https://drive.google.com/drive/folders/1j8B3J5ULtXQZu4PpSYworOv7LLtim31k?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos actualizados al mes de febrero 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-095519-b40a60-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 45 de 96

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.	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.	● Formato de Cronograma ● Formato Derivación dietaría ● Formato ciclo de menús ● Formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria PCD-PSS-017 diligenciados Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación -20260213Actagrupo1externo
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 Integrarte Atención Externa Grupo 1 y para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana. Se realizaron las siguientes actividades: ● Se realizó la actividad correspondiente a la Sesión 11: Visita huerta ECO y agricultura urbana 11/2/2026, Sesión 12: visita huerta movistar arena según cronograma.19/2/2026 ● Se realizó actividad de pérdidas y desperdicios sesión 14 elaboración de torta de cascaras de frutas 10/02/2026.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 1/ CIUDADANÍA ALIMENTARIA a. Prevención de desperdicios de alimentos/ b. Las huertas comunitarias y la agricultura urbana. https://drive.google.com/drive/folders/1VM8GPT5biQAPbwmzc6mNel7GDz_fin8b?usp=drive_link Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de febrero de 2026. Estrategia IEC de pérdidas y desperdicios ● Formato ficha técnica listados de asistencia, registro fotográfico sesión 14 ● Formato de pérdidas y desperdicios correspondiente al mes de febrero

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 46 de 96

	● Reporte de pérdidas y desperdicios mensual	Estrategia IEC de Huertas comunitarias ● Formato ficha técnica listados de asistencia, registro fotográfico sesión 11. ● Formato ficha técnica listados de asistencia, registro fotográfico sesión 12. ● Archivo administrativo ubicado en gestión documental -20260213Actagrupo1exteno
3. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	Se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios, al productor H & S comercializadora SAS, productos lácteos.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 1/ CIUDADANÍA ALIMENTARIA C. compras a pequeños productores https://drive.google.com/drive/folders/1zBuQhzP3haPvndL-jD1p7yH7ss16vfQ1 Facturas contenidas en el informe financiero de pequeños productores.
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	Se elaboraron e implementaron los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación y abastecimiento e inocuidad alimentaria brindando una	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA/ CONVENIOS 2025 /CIAE GRUPO 1 / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Etapa 2. Abastecimiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 47 de 96

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.	alimentación saludable y sostenible ● 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. ● Se efectuó capacitación de Modificaciones alimentarias el día 09 de febrero 2026 Minuta patrón, ciclos de menús, dirigido a manipuladoras, Acta 24 ● Se efectuó capacitación el día 09 febrero 2026 derivación dietaría, criterios de preparación mensual manual dietario a las manipuladoras de alimentos, Acta 25. ● Se efectuó capacitación de derivación dietaría mensual 09 febrero 2026 al talento humano. Acta 26 ● Se realizó capacitación del tema recepción, almacenamiento y rotulado de alimentos, el día 19 de febrero, de acuerdo al plan.Acta 33	y entrega de apoyos alimentarios/ Inocuidad alimentaria. https://drive.google.com/drive/folders/1HPErnGcudmdkJWM4D7a-2dO2UvalnhWU?usp=drive_link Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de febrero 2026 ● Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038 ● Acta No 24 listado de asistencia en el acta, pre y postest. ● Acta No 25 listado de asistencia en el acta, pre y postest. ● Acta No 26 listado de asistencia en el acta, pre y postest. ● Acta No 33 listado de asistencia en el acta, pre y postest. Archivo administrativo ubicado en gestión documental -20260213Actagrupo1exteno
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	Se realizó la vigilancia y seguimiento del estado nutricional tanto a nivel individual como poblacional propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida por la SDIS.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA/ CONVENIOS 2025/ CIAE GRUPO 1 / VIGILANCIA NUTRICIONAL. https://drive.google.com/drive/folders/1ziXrmTZNPvvhR3U1YSS1gzzfd63fgwSU?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 48 de 96

la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.	Por medio de las siguientes actividades: -Se realizó tamizaje nutricional del mes de febrero	Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de febrero 2026. Donde se encuentran los siguientes documentos: ● Matriz de clasificación nutricional Acta Visita seguimiento a la calidad operativa -20260213Actagrupo1exteno
6. El asociado en el marco de la implementación de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	Se promovieron las prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño e implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, en el Centro Integrarte Atención externa grupo 1 en el mes de febrero trabajadas por el equipo interdisciplinario en base a las necesidades de la población atendida. Por medio de las siguientes actividades: ● Se efectuó la Actividad correspondiente a la sesión Sesión 9 tablero Estreñimiento y diarrea 04 de febrero 2026. ● Se realizó el Formato cualitativo de promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. (FOR-PSS-300) diligenciado	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 1 / PROMOCIÓN DE PRÁCTICAS SALUDABLES EN ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA https://drive.google.com/drive/folders/1UD7Y4_aGhFlDElc-dZD6xQ6el1vPmuYI?usp=drive_link Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de febrero de 2026. Donde se encuentran los siguientes documentos: ● Fichas técnicas, listado de asistencia, pretest y postest de la sesión 9 ● Formato Reporte mensual cualitativo de promoción en prácticas saludables Acta Visita seguimiento a la calidad operativa -20260213Actagrupo1exteno
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 49 de 96

1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.	En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, para el periodo mencionado se realizó la entrega de apoyos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. Por medio de las siguientes actividades: -Diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-011, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA/CONVENIOS 2025/https://drive.google.com/drive/folders/1j8B3J5ULtXQZu4PpSYworOv7LLtim31k?zx=obrjxmtdttho Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de febrero de 2026. ● Formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria PCD-PSS-011 diligenciados. Archivo administrativo ubicado en gestión documental. -20260213Actagrupo1externo
2. El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.	Se implementaron las Buenas prácticas de manufactura e inocuidad alimentaria en los procesos de solicitud, compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos acorde a normatividad sanitaria vigente. Por medio de la siguiente actividad: - Se realizó seguimiento a la solicitud de visita con radicado: 121470.el dia 27 de febrero de 2026	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA/CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 1 / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/https://drive.google.com/drive/folders/1p8WOCS7_OH5ZO9kLvjWO-V3BHsiA90Bt?zx=obrjxmtdttho Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de febrero de 2026. - Pantallazo del seguimiento a la solicitud del concepto higiénico sanitario. -20260213Actagrupo1externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-4 1584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 50 de 96

3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	Se implementó el plan de saneamiento con los programas que lo integran, limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos. Por medio de las siguientes actividades: -Se realizó el diligenciamiento de los Formatos asociados al Plan de Saneamiento	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓNEXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 1 / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/https://drive.google.com/drive/folders/1-y7UVG72uZXK_vFc926TJfomqyiMMu3h?zx=obrjxmtdttho Archivo administrativo ubicado en gestión documental en donde se encuentran: -Formatos asociados al plan de saneamiento diligenciados. -20260213Actagrupo1externo
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 la siguiente actividad: -Se realizó el plan de compras semanal y mensual 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 EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 1 / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/https://drive.google.com/drive/folders/1HPErnGcudmdkJWM4D7a-2dO2UvalnhWU?zx=obrjxmtdttho Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de febrero de 2026. -Formato Plan de compras semanal -Formato plan de compras mensual -20260213 Actagrupo1externo
5. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable	Durante el mes de febrero no se presentaron eventualidades que puedan afectar el abastecimiento de	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-4 1584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 51 de 96

	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.	Se cuenta con los equipos y menaje completos y en buenas condiciones para la entrega de apoyos alimentarios a los participantes en el centro.	-20260213Actagrupo1externo
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	Durante el periodo se dispuso de los elementos contenidos en la sabana de elementos, dando cumplimiento a las características mínimas descritas. Se contó con el aval del referente técnico del ajuste a elementos de la sabana acorde con la línea de talleres implementados en la unidad operativa. fecha 25/08/2025.	Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación -ACTA CIAE G1 02022026 -Acta visita seguimiento a la calidad operativa componente salud 04 febrero 2026 CIAE g.1 -Visita Seguimiento a la calidad operativa CIAE G.1 05022026 -ACTA 13022026 CIAE EXT grupo 1 -ACTA EXT G1 20022026 -ACTA SCO_ externo 01 25022026
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. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso	En la unidad operativa se dispone de todas las áreas y espacios evaluados para la atención de la población en óptimas condiciones físicas y de asepsia y se cuenta con los bienes muebles necesarios para la atención de la población.	Soportes Actas de seguimientos a la calidad de la operación -ACTA CIAE G1 02022026 -Acta visita seguimiento a la calidad operativa componente salud 04 febrero 2026 CIAE g.1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 52 de 96

que la fecha de vencimiento se dé un sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.		-Visita Seguimiento a la calidad operativa CIAE G.1 05022026 -ACTA 13022026 CIAE EXT grupo 1 -ACTA EXT G1 20022026 -ACTA SCO_ externo 01 25022026
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	Esta obligación se encuentra cumplida satisfactoriamente con reporte al equipo de supervisión de fecha 28/08/2025.	No aplica para el periodo
2.Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	El documento se encuentra actualizado para el equipo de trabajo del actual convenio.	No aplica para el periodo
3. Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual	El documento se encuentra actualizado para el equipo de trabajo del actual convenio.	No aplica para el periodo
4. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	El programa se encuentra actualizado y en proceso de implementación para la actual vigencia del convenio.	No aplica para el periodo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a60-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 53 de 96

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Valor inicial Convenio $1.269.661.737 Aportes Inicial SDIS $1.040.995.658 Aportes total Inicial Asociado $ 228.666.079
ADICIONES:	ADICIONAR en la CLÁUSULA CUARTA: – VALOR del Convenio de Asociación No. 8205 de 2025, en la suma **SEISCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE ($ 624.994.916)** discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **QUINIENTOS TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS M/CTE ($ 503.932.412)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS. El asociado FUNDACIÓN CENTRO DE ASESORÍA CONSULTORÍA E INTERVENTORÍA COMUNITARIA – CENAINCO aporta un valor de **CIENTO VEINTIÚN MILLONES SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($ 121.062.504)** en especie.
REDUCCIONES:	N/A
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS: $1.060.741.155 VALOR APORTADO ASOCIADO: $249.071.808
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS: $484.186.915 ASOCIADO: $100.656.775
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*
AMORTIZACIÓN:	*N/A*

Una vez suscrita la modificación 1:

.

MODIFICAR la CLÁUSULA CUARTA-VALOR, la cual quedará así

El valor del Convenio de Asociación es por la suma, de **MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 1.894.656.653)**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-095519-b40a860-4 1584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 54 de 96

distribuidos de la siguiente manera:

La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma **MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL SETENTA PESOS M/CTE ($ 1.544.928.070)** que corresponde al 81,54% El asociado aporta la suma de **TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 349.728.583) que corresponde al 18,46% en especie, de los cuales DOSCIENTOS SETENTA MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 270.482.696)** del aporte mínimo y que corresponde al 14,28% y **SETENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 79.245.887)** de aporte adicional que corresponde al 4,18%.

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	*$59.315.766*
	Aseo Institucional	*$625.922*
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	*$509.513*
	Bienes consumibles	*$4.370.836*
	Vigilancia	*$5.513.921*
	Medios Tecnológicos	*$0*
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	*$13.850.670*
	Transporte	*$33.617.422*
COSTO VARIABLE	Alimentos	*$2.573.314*
	Elementos de Aseo Personal	*$178.303*
COSTO DE REALIZACIÓN	Reparaciones de Infraestructura	*$0*
	Servicios Públicos	*$682.260*
	Piezas comunicativas	*$0*
	Aseo Institucional Única Entrega	*$0*
	Bienes consumibles Única Entrega	*$0*
	Gestión Ambiental, Contrato Respel y PEC Única Entrega	*$0*
OTROS	N/A	*$0*

El valor total para pagar en el periodo es **CIENTO VEINTIÚN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE ($121.237.927).**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 8205-2025 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato Análisis de Riesgos Previsibles de la Contratación que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT 092-005-2025; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-095519-b40a860-4 1584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 55 de 96

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

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:

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES GENERALES			
1	Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas # 11-44-101254742 y 11-40-101077684 de SEGUROS DEL ESTADO SAS, vigente para el convenio de asociación y cargadas en plataforma Secop II.
2	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	NO APLICA	Se dio cumplimiento, se cuenta con acta de inicio de fecha 9 de mayo de 2025 No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-4 1584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 56 de 96

3	Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado aporta los valores propuestos en el proceso competitivo
4	Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables (Aporte mínimo y adicional) durante el proceso de selección.	SATISFACTORIO	Se evidencia cumplimiento por parte del asociado quien garantiza la contratación de dos personas con discapacidad en el perfil de servicios generales y la realización de actividades técnicas adicionales que se ejecutaron de manera satisfactoria y de acuerdo al cronograma presentado.
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, destinando los recursos entregados por parte de la SDIS para la ejecución del convenio.
6	Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa grupo 1, presentó los informes requeridos con los soportes pertinentes, según lo establece el anexo técnico.
7	No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	El asociado no vinculó directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual
8	Rechazar y denunciar toda 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	SATISFACTORIO	No se observaron prácticas de sobornos ni conductas asociadas que requirieron del proceso descrito en la presente obligación
9	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo en mención, se observó el cumplimiento de la presente obligación, el centro integrarte atención externa grupo 1, contó con un porcentaje de más del 50% mujeres vinculadas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 57 de 96

10	Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento a la obligación dentro de los tiempos establecidos, de registrar a las mujeres en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico.
11	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia.	NO APLICA	El asociado no realizó actividades para la obligación en este periodo.
12	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, no ha sido requerido el asociado.
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 el presente periodo no se presentaron propuestas de comunicación o divulgación
14	No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado no realizó propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación
15	Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado guarda la debida reserva sobre las actividades que se realizan y se utilizan para fines propios del convenio.
16	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo	NO APLICA	No se presentaron solicitudes por parte de las autoridades competentes frente a actos u omisiones mencionados en la presente obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316095519-b40a60-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 58 de 96

	52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.		
17	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	SATISFACTORIO	El asociado cumplió en el periodo con la presente obligación, toda vez que hizo uso exclusivo y confidencial de la información suministrada por SDIS.
18	No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado no realizó reuniones o manifestaciones de índole política, ni instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte.
19	Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se realizaron las respectivas aperturas del buzón de sugerencias del mes de febrero; las cuales fueron enviadas por correo electrónico y remitido a nivel central, oficio de apertura del mes de febrero con soportes.
20	Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la 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, 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	NO APLICA	Para el presente periodo, el asociado no requiere realizar denuncias a ninguna de las autoridades competentes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-4 1584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 59 de 96

	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 susceptibles 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 de conocimiento, actualización y/o rectificación de la información recopilada de ellos, conforme los establece la presente obligación.
22	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado facilitó la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos.
23	Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento con la implementación de las actividades técnicas adicionales ofertadas, con los respectivos soportes en el archivo del centro.
24	Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno nacional, adicional del impuesto del timbre, IVA., Retefuente y demás carga prestacional, descuentos y cargas impositivas qué sean aplicables al convenio.	NO APLICA	Para el periodo del 01 al 28 de febrero del 2026 no se realizó el pago de ningún nuevo impuesto diferente a los previamente establecidos en el convenio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 60 de 96

25	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	NO APLICA	No Aplica el asociado no realizó actividades adicionales para este periodo.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
1	Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación, presentó el informe de gestión del periodo de febrero del 2026 de acuerdo con los requisitos y tiempos establecidos en el anexo técnico.
2	Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas, actas de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión y malla de identificación de actores.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención externa Grupo 1, envió el informe Cualitativo-Cuantitativo por correo electrónico el 24 de febrero de 2026, dando cumplimiento a la presente obligación.
3	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado aportó Certificado de Inspección, Vigilancia dado por la Directora Distrital de Inspección, Vigilancia, y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro el cual se encuentra vigente.
4	Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de	SATISFACTORIO	El operador garantiza el transporte según el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-4 1584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 61 de 96

	Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.		Cuenta con la ruta fija: Microbús marca DFSK capacidad 9 pasajeros, modelo 2024 Placa MYR576 RUTA No. 1 Chapinero Microbús marca DFSK capacidad 9 pasajeros, modelo 2024 Placa MYR576 Licencia de tránsito N°10029510090, SOAT No. Póliza 10675700157550 con SEGUROS DEL ESTADO S.A. vence el 07/10/2026; Certificación de técnico mecánica N/A ; Póliza de responsabilidad civil contractual 03731101022059 22/04/2026 y póliza de responsabilidad civil Extracontractual No.03730101020684 vence el 22/04/2026 con COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S. RUTA No. 2 Usaquén Microbús marca IVECO capacidad 19 pasajeros, modelo 2012 Placa TLN199 Licencia de tránsito N°10003699587, SOAT No.Póliza 91710962 con COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A vence el 30/06/2026; Certificación de técnico mecánica N/A 182686784 vence el 22/07/2026 con CDA RUEDE SEGURO LTDA.; Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de responsabilidad civil extracontractual No.02131101004014 y 0213101003315 vence el 07/01/2027 con SBS SEGUROS COLOMBIA S.A. RUTA No. 3 Suba Norte Microbús marca JINBE capacidad 19 pasajeros, modelo 2013 Placa TTZ336 Licencia de tránsito N° 10015598693, SOAT No. Póliza 14289416084250 con SEGUROS DEL ESTADO vence el 23/12/2026; Certificación de técnico mecánica N/A 182686784 vence el 22/07/2026 con CDA RUEDE SEGURO LTDA.; Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de Responsabilidad civil extracontractual No. 2000414140 y 2000414139 vence el 06/07/2026 con COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. RUTA No. 4 Suba Sur Microbús marca KIA capacidad 19 pasajeros, modelo 2012 Placa

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 62 de 96

			TDY546 Licencia de tránsito N°10029005605, SOAT No. Póliza 90820551 con COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A vence el 30/03/2026; Certificación de técnico mecánica N/A 180492585 vence el 29/03/2026 con CDA MOVILIDAD BOGOTA SAS.; Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de responsabilidad civil extracontractual No.1505514692702 y 1505514692702 vence el 18/05/2026 con SEGUROS COMERCIALES BOLIVAR S.A.
5	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del Servicio.	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas al Centro por parte del SDIS, fue posible verificar que los recibos de servicios públicos se encuentran al día (agua, luz, gas).
6	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantiza el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Cuenta con 8 cámaras en buen estado instaladas y en funcionamiento.
7	Dar cumplimiento 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	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención, aportó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quien certifica que esta se encuentra al día con tales aportes. Para el Talento Humano que se encontró contratado por prestación de servicios se presentaron planillas individuales de pago

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 63 de 96

	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 pactado, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, realizó el pago de honorarios correspondientes al periodo de febrero de 2026 aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano.
9	Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	De acuerdo a visitas realizadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa, se verificó la malla de identificación de actores actualizada y enviada el 24 de febrero de 2026 dando cumplimiento a los tiempos estipulados.
10	Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes 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.	SATISFACTORIO	El Asociado dio cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-4 1584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 64 de 96

11	Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica, el convenio se encuentra en ejecución.
12	Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo de ejecución el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, por más del 30% del valor ejecutado, mediante los proveedores H&S COMERCIALIZADORA SAS.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS			
1	Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA 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 cumple los lineamientos establecidos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 65 de 96

2	Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	NO APLICA	Esta obligación se cumplió satisfactoriamente en los tiempos establecidos
3	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	NO APLICA	Esta obligación se cumplió satisfactoriamente en los tiempos establecidos
4	Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. .	NO APLICA	Esta obligación se cumplió satisfactoriamente en los tiempos establecidos
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 de este, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
2.4 RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 66 de 96

1	Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado en el periodo reportado implementó las especificaciones técnicas del anexo técnico y demás documentos contractuales y precontractuales.
2	Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de seguimiento a la calidad operativa, observó a la población realizando diferentes actividades junto con los profesionales del centro; garantizando así, que estén libres de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia.
3	Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado informó cada una de las novedades presentadas relacionadas con la prestación del servicio.
4	Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	En visitas de seguimiento a la calidad operativa realizadas, se evidencia cumplimiento por parte del asociado, quien se encuentra ejecutando cada una de las actividades planteadas en el Plan de Intervención del Centro “Agencia Incluyente para la Vida y el Trabajo” desde cada una de las líneas de atención.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 67 de 96

5	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	SATISFACTORIO	En visitas realizadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa se verificó el cronograma correspondiente al periodo del presente informe el cual estaba publicado en lugar visible.
6	Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	En cada historia social de los y las participantes del servicio, se encuentran los Planes Personalizados de Apoyo los cuales en su totalidad quedaron actualizados a vigencia 2025. Para el presente periodo, no se requirió elaborar ninguna actualización.
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.	NO APLICA	Para el presente periodo, no se requiere la elaboración de estudios de caso.
8	Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El documento fue elaborado y socializado al equipo de trabajo, acorde con el compromiso y se socializa en acta de fecha correspondiente. el cual se está implementando en la unidad operativa.
9	Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado lleva el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.
10	Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	NO APLICA	Para el presente periodo, no aplica elaboración de seguimientos bimestrales.
11	Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio,	NO APLICA	En el periodo reportado no se realizaron documentos relacionados con experiencias

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 68 de 96

	son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social		obtenidas dentro de la ejecución del convenio.
12	Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias	SATISFACTORIO	A partir de visitas realizadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa, no se observó que el operador causara 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	Para el presente periodo el asociado no requiere realizar articulaciones de activación de ruta con ninguna entidad.
14	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	NO APLICA	Para el presente periodo de febrero de 2026 no se asignaron más actividades adicionales a las estipuladas en las contractuales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 69 de 96

15	Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint.	SATISFACTORIO	Este procedimiento se realizó al inicio del convenio 8205 de 2025, así mismo durante el periodo de febrero las novedades de ingreso, levantamiento de suspensión y activación en el servicio fueron reportadas oportunamente acorde con el cronograma establecido por la dependencia.
16	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. Así mismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. NOTA: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registro.	SATISFACTORIO	Envío de Correo electrónico al equipo técnico de la SDIS, con el reporte de novedades de actuaciones para levantar suspensión y activar en el servicio a los participantes. .

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 70 de 96

Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIA	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD			
1	Apoyar y articular de manera oportuna a los sistemas familiares, 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 en dichos procesos.	SATISFACTORIO	Durante seguimiento se pudo evidenciar que el asociado logro gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud requeridos por la población.
2	Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	SATISFACTORIO	Durante seguimiento a la calidad operativa, se evidenció que el asociado género el adecuado y oportuno diligenciamiento de los formatos que hacen parte del programa de acciones de cuidado para la salud; de acuerdo a la línea técnica del programa e instructivo de diligenciamiento de los formatos.
3	Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo el Centro Integrarte género adecuado cumplimiento a las obligaciones que hacen parte del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo. Para el periodo a reportar se encuentra socializando los documentos que hacen parte de la presente obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 71 de 96

	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 via 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.		
4	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante seguimiento, se evidenció que el asociado género el adecuado y oportuno diligenciamiento de los formatos del programa de acciones de cuidado para la salud; proyectando así de forma adecuada la información del estado físico y de salud de los participantes.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Para el periodo reportado el asociado realizó en gran proporción las acciones a lugar para generar un adecuado cumplimiento del componente.
2.5 RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO			
1	Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia,	NO APLICA	El asociado, remitió dentro de los tiempos dispuestos por anexo técnico, la socialización de directrices documentales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a6b0-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 72 de 96

	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 el periodo reportado, el asociado organizó los documentos generados, de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental.
3	Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, el asociado no ha presentado informe de daños generados en la documentación
4	Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	El asociado dispone de un área avalada por plantas físicas; para ejercer la custodia documental.
5	Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución,	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 73 de 96

	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 garantizó que la información capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos, no cuente con claves ni encriptaciones que restrinjan el acceso a la información al equipo de apoyo a la supervisión.
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	El asociado no fue requerido por entes de control, ni ninguna autoridad competente; razón por la cual la información se encuentra debidamente resguardada.
8	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	SATISFACTORIO	El proceso de gestión documental, es ejercida por una profesional; de acuerdo con las especificaciones técnicas.
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	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantizó que los documentos elaborados contaran con plena identificación de quien los elaboró.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 74 de 96

	tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.		
10	Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	El asociado allegó documentación que hace parte de la ejecución del convenio, de acuerdo con las directrices técnicas entregadas.
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 allegó documentación que hace parte de la ejecución del convenio, de acuerdo con las directrices técnicas entregadas.
12	Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con los insumos de archivo, necesario para llevar a cabo las Actividades de gestión documental.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
2.6 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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado cumplió con las condiciones exigidas en el talento humano, señalado en el Título 4 del anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 75 de 96

2	Presentar dentro de los dos (2) días calendario, siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario, siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	NO APLICA	El asociado cumple con la presente obligación; presentó las hojas de vida del talento humano de acuerdo a las condiciones exigidas en el anexo técnico al inicio del convenio .
3	Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control. .	SATISFACTORIO	Para el periodo reportado y de acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta drive.
4	Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de seguimiento a talento humano del periodo de febrero del 2026
5	Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo no se remitieron hojas de vida y tampoco hubo ingresos nuevos.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 76 de 96

7	Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementó un sistema de registro manual
8	Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión se evidencio en los contratos suscritos con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
2.7 RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
1	Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación.
2	Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	NO APLICA	Las instalaciones no poseen sistemas de transporte vertical.
3	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	Las instalaciones no poseen ayudas mecánicas.
4	Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de	SATISFACTORIO	Presentado y remitido previamente por el operador. Se verificó en el presente periodo el seguimiento a la implementación, los planes, procedimientos, recursos,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 77 de 96

	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.		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 realizado que las diferentes áreas del centro se mantienen limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades y habitabilidad de la población. Cuenta con certificación de lavado y desinfección de tanques de reserva de agua potable.
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.	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 78 de 96

	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.		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 del componente
2.8 RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL			
1	Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta la implementación de cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional.	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 del componente.
2.9 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN			
1	El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado , el asociado dio cumplimiento a este compromiso acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 79 de 96

	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.		SDIS del programa de alimentación y nutrición
2	El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	SATISFACTORIO	En el periodo de reporte, el asociado implementó 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 comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo de ejecución el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, mediante el proveedor HyS comercializadora proveedor de lácteos y huevos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 80 de 96

	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 del reporte , 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 manteniendo condiciones de inocuidad
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 del presente reporte, el asociado 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 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),	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado implementó las estrategias de información, educación y comunicación de prácticas saludables y actividad física avaladas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a60-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 81 de 96

	dirigidas a la población atendida en 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 con los compromisos suscritos del componente de Alimentación y nutrición
2.10 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD			
1	El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado 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 reporte, el asociado implementa 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 con requerimientos cargados en el drive.
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 divulgó e implementó 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-095519-b40a60-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 82 de 96

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 en el periodo del reporte 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.
5	Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable	NO APLICA	No aplica ya que durante el periodo reportado no se presentaron contingencias que afectan el abastecimiento de alimentos, su disponibilidad y el acceso al 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 el asociado contó con los equipos y menajes necesarios para la prestación del servicio, como de elementos de aseo institucional
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
2.11 RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
1	Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	SATISFACTORIO	Durante el periodo se dispuso de los elementos contenidos en la sabana de elementos, dando cumplimiento a las características mínimas descritas.
2	Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas	SATISFACTORIO	En la unidad operativa se dispone de todas las áreas y espacios evaluados para la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 83 de 96

	condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.		atención de la población en óptimas condiciones físicas y de asepsia y se cuenta con los bienes muebles necesarios para la atención de la población.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
3.12 RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
1	Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	NO APLICA	El asociado presentó el documento en los tiempos establecidos
2	Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento en el primer mes de ejecución
3	Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento en el primer mes de ejecución
4	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	El asociado dio cumplimiento en el primer mes de ejecución
	Concepto general del cumplimiento de los compromisos	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento en el primer

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 84 de 96

			mes de ejecución en los tiempos

2.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación.	NO APLICA	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El desembolso mensual se realizó de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. El soporte de los desembolsos se en encuentra en SECOP II
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Desde la referencia técnica del Programa de Acciones Preventivas y de Cuidado Inclusivo para la Salud se realizó seguimiento a la unidad operativa, con el fin de verificar la correcta implementación del programa. En el marco de esta actividad, se brindó la asesoría técnica correspondiente de acuerdo con las novedades evidenciadas, y se reforzaron los lineamientos técnicos establecidos en el anexo técnico para la adecuada prestación del servicio. Dicho refuerzo estuvo orientado a garantizar medidas óptimas de atención, basadas en el principio del respeto, la promoción de buenas prácticas de cuidado y el fortalecimiento de la autonomía e independencia en las acciones de autocuidado de las personas con discapacidad durante la visita realizada en el día 17 de febrero de 2026 Desde la referencia técnica del programa de Alimentación y Nutrición se realizó visita al centro con el propósito de reconocer la aplicación del programa en la unidad operativa, revisar la información

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-4 1584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 85 de 96

			disponible asociada a los procesos de atención y a los documentos establecidos en el anexo técnico, así como identificar aspectos susceptibles de fortalecimiento. En este marco, se adelantó un ejercicio de revisión y orientación inicial orientado a la identificación de temas prioritarios para asistencia técnica en los cuatro componentes del programa, actividad registrada en la visita realizada el 13/02/2026. Se retroalimentan derechos de petición y validaciones remitidas durante este periodo para su realización y análisis Se revisan formatos de salida, verificando contenido de los mismos para avalar su implementación conforme lo avalado. Se hace revisión y retroalimentación de los informes y matrices cuali - cuantitativos del mes reportado Se realiza visita técnica de seguimiento a casos proyectados para egreso por plan cumplido retroalimentando formatos de verificación de cumplimiento de los PPA y las vinculaciones en el marco del plan de desinstitucionalización
4	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Se realiza seguimiento a las articulaciones gestionadas por los centros durante el mes reportado, verificando soportes, avances y resultados, en relación con el objeto y misionalidad del servicio, a través de reporte mensual cuali cuantitativo, y se acompaña alistamiento de reinicio de proceso de cualificación en diferentes expresiones artísticas de CREA IDARTEs, proyectando cursos y grupos a vincular

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 86 de 96

5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones mediante visitas de supervisión y visitas de seguimiento técnico.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley	SATISFACTORIO	El equipo de supervisión realizó visitas, en las siguientes fechas: 1. 02/02/2026 2. 04/02/2026 3. 05/02/2026 4. 13/02/2026 5. 20/02/2026 6. 25/02/2026
7	Remitir al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.	SATISFACTORIO	Se remiten personas para cubrir los cupos reportados como disponibles
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	No se suscribió modificaciones en el presente periodo
9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio.	SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	La entidad cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presenta una adecuada prestación del servicio y se evidencia cumplimiento de las obligaciones contractuales.

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

Es necesario que el asociado, de cabal cumplimiento a las obligaciones descritas por anexo técnico y convenio de asociación; dado que de eso depende el buen servicio y atención para la población atendida.

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

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
PENSIÓN			
SALUD			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 87 de 96

RIESGOS PROFESIONALES y PARAFISCALES	Se aporta certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita el pago de aportes del 1 al 28 de febrero del 2026.

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Se dio 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 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**
1. Lista de chequeo organización de documentos 2. Oficio radicación informe asociado o contratista 3. Factura del asociado o contratista 4. Autorización numeración de facturación asociado o contratista 5. RUT del asociado o contratista 6. Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista. Debe estar firmada por el revisor fiscal. 7. Fotocopia cédula revisor fiscal del asociado o contratista 8. Tarjeta Profesional del revisor fiscal del asociado o contratista 9. Certificado vigencia e inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado o contratista 10. Formato Liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FORPSS-098): herramienta en la cual se realiza la liquidación mensual de los valores a pagar durante la ejecución del convenio o contrato. 11. Formato Control de Asistencia para servicios tercerizados de discapacidad. FOR-PSS-099. 12. Formato Cuadro De Novedades para servicios tercerizados de discapacidad.FOR-PSS-171. 13. Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416. 14. Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad FORPSS-415. 15. 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). 16. Facturas, soportes verificables, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a60-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 88 de 96

17. Ejecución financiera del periodo.
18. 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.
19. Soportes de pago salario Talento Humano del periodo.
20. Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social, dependiendo el tipo de contratación (si son contratos por prestación de servicios planillas individuales).
21. Informe mensual cualitativo y cuantitativo.
22. Copia radicaciones SIRBE de las novedades presentadas en el periodo.
23. Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio o contrato.
24. 1 DVD con todos los soportes escaneados por las carpetas aquí relacionadas.

NOTA 1: Los documentos relacionados en el presente numeral están sujetos a cambio o actualización de acuerdo con el Formato Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR-PSS-411, el cual se encuentra en el mapa de procesos de la entidad.

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 febrero 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 $28.407.722 los cuales se encuentran desglosado de la siguiente manera:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a860-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 89 de 96

	CONCEPTO	VALOR APORTADO
COSTO FIJO	Aseo Institucional	$3.350.250
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	*$3.375.375*
	Bienes consumibles	*$4.993.466*
	Medios Tecnológicos	*$1.197.832*
COSTO VARIABLE	Alimentos	*$14.700.636*
	Elementos Aseo personal	*$790.163*

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/03/2026

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró:

Richard Daniel Contreras Alvarado – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Alba Liliana Gil Gómez - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Teresita Dallos González- Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Jhonatan Rodriguez Pinzon - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Gina Paola Sotelo Castiblanco- Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Diego Alfonso León Otálora - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Miguel Dario Jimenez Hincapie - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad

Jair Alberto Mateus Rey-Referente técnico- Contratista Subdirección para la Discapacidad
Andrea Paola Camacho Flórez - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Edward Cardozo Camelo Contratista Subdirección para la Discapacidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318095519-b40a60-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Pagina 90 de 96

Revisión Situación Financiera del Convenio:

Carlos Alberto Avellaneda Mendieta – Referente Contractual de Convenios Subdirección para la discapacidad

Revisión Jurídica:

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-095519-b40a60-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Página 91 de 96

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8205-2025 PAGO 11

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260318-095519-b40a60-41584088

Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-18 09:55:19

Finalización: 2026-03-18 15:07:42

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Jhonatan Rodriguez Pinzon
80856984
jnrodriguezp@sdis.gov.co
Referente Tecnico en Salud
Sub Direccion Para La Discapacidad

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Teresita dallos Gonzalez
41753421
tdallos@sdis.gov.co

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Alba Liliana Gil Gomez
53049088
psicolilianagilgomez@gmail.com
Supervisión
Subdirección Discapacidad

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Richard Daniel Contreras Alvarado
1014263997
rcontreras@sdis.gov.co
Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Secretaria Distrital de la Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-095519-b40a60-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Página 92 de 96

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8205-2025 PAGO 11

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260318-095519-b40a60-41584088

Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-18 09:55:19

Finalización: 2026-03-18 15:07:42

Escanee el código para verificación

Revisión: Abogado Contratista Subdirección para la Discapacidad

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

Revisión: Referente administrativo y financiero Subdirección para la discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Edward Armando Cardozo Camelo
80219069
edwcardozo1981@gmail.com

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-095519-b40a60-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Página 93 de 96

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8205-2025 PAGO 11

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260318-095519-b40a60-41584088

Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-18 09:55:19

Finalización: 2026-03-18 15:07:42

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Jair Alberto Mateus Rey
8157424
jmateusr@sdis.gov.co
referente técnico en salud
Secretaria integración social - subdirección para la discapacidad

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



MIGUEL DARIO JIMENEZ HINCAPIE
80210743
mijimenezh@gmail.com

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-095519-b40a60-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Página 94 de 96

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8205-2025 PAGO 11

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260318-095519-b40a60-41584088

Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-18 09:55:19

Finalización: 2026-03-18 15:07:42

Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad

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

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

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

Revisión: Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la discapacidad

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

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección para la discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-095519-b40a60-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Página 95 de 96

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 8205-2025 PAGO 11

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260318-095519-b40a60-41584088
Creación: 2026-03-18 09:55:19
Estado: Finalizado
Finalización: 2026-03-18 15:07:42

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Richard Daniel Contreras Alvarado rcontreras@sdis.gov.co Profesional Contratista Subdirección Para La Disca Secretaria Distrital de la Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-03-18 09:55:25 Lec.: 2026-03-18 09:58:49 Res.: 2026-03-18 09:58:58 IP Res.: 181.225.71.196 Canal: Email
Elaboración	Alba Liliana Gil Gomez psicolilianagilgomez@gmail.com Supervisión Subdirección Discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-03-18 09:58:58 Lec.: 2026-03-18 10:00:01 Res.: 2026-03-18 10:00:06 IP Res.: 191.156.122.77 Canal: Email
Elaboración	Teresita dallos Gonzalez tdallos@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-03-18 10:00:06 Lec.: 2026-03-18 10:00:51 Res.: 2026-03-18 10:01:02 IP Res.: 186.154.35.25 Canal: Email
Elaboración	Jhonatan Rodriguez Pinzon jnrodriguezp@sdis.gov.co Referente Tecnico en Salud Sub Direccion Para La Discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-03-18 10:01:03 Lec.: 2026-03-18 10:01:37 Res.: 2026-03-18 10:01:42 IP Res.: 191.156.188.43 Canal: Email
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2026-03-18 10:01:42 Lec.: 2026-03-18 10:03:10 Res.: 2026-03-18 10:03:12 IP Res.: 152.203.250.138 Canal: Email
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-03-18 10:03:13 Lec.: 2026-03-18 10:13:06 Res.: 2026-03-18 10:13:10 IP Res.: 191.156.154.113 Canal: Email
Elaboración	MIGUEL DARIO JIMENEZ HINCAPIE mijimenezh@gmail.com	Aprobado	Env.: 2026-03-18 10:13:10 Lec.: 2026-03-18 10:15:16 Res.: 2026-03-18 10:16:54 IP Res.: 152.203.33.111 Canal: Email
Elaboración	Jair Alberto Mateus Rey jmateusr@sdis.gov.co referente técnico en salud Secretaria integración social - subdirección para	Aprobado	Env.: 2026-03-18 10:16:55 Lec.: 2026-03-18 12:12:12 Res.: 2026-03-18 12:12:21 IP Res.: 186.102.83.85 Canal: Email
Elaboración	ANDREA PAOLA CAMACHO FLOREZ acamachof@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-03-18 12:12:22 Lec.: 2026-03-18 12:12:44 Res.: 2026-03-18 12:12:48 IP Res.: 201.185.102.64 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260318-095519-b40a60-41584088
2026-03-18T15:07:46-05:00 - Página 96 de 96

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 8205-2025 PAGO 11

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260318-095519-b40a60-41584088

Creación: 2026-03-18 09:55:19

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-03-18 15:07:42

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Edward Armando Cardozo Camelo edwcardozo1981@gmail.com	Aprobado	Env.: 2026-03-18 12:12:48 Lec.: 2026-03-18 13:10:13 Res.: 2026-03-18 13:10:16 IP Res.: 191.156.145.77 Canal: Email
Revisión	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Fi Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2026-03-18 13:10:16 Lec.: 2026-03-18 13:11:28 Res.: 2026-03-18 13:11:43 IP Res.: 186.86.110.2 Canal: Email
Revisión	CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS ccantillo@sdis.gov.co ABOGADO CONTRATISTA SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD	Aprobado	Env.: 2026-03-18 13:11:43 Lec.: 2026-03-18 13:12:06 Res.: 2026-03-18 13:12:09 IP Res.: 186.119.101.148 Canal: Email
Revisión	CARLOS ALBERTO AVELLANEDA MENDIETA cavellaneda@sdis.gov.co Contratista secretaria distrital de integración social	Aprobado	Env.: 2026-03-18 13:12:09 Lec.: 2026-03-18 13:33:57 Res.: 2026-03-18 13:34:04 IP Res.: 191.95.53.38 Canal: Email
Revisión	Camila Lucía Montes Ballestas cmontesb@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integracioón Social	Aprobado	Env.: 2026-03-18 13:34:04 Lec.: 2026-03-18 13:43:25 Res.: 2026-03-18 13:43:30 IP Res.: 191.156.157.192 Canal: Email
Revisión	MARIA FERNANDA JIMÉNEZ PUENTES mariafernandajimenezpuentes@gmail.com CONTRATISTA SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD SDIS	Aprobado	Env.: 2026-03-18 13:43:30 Lec.: 2026-03-18 13:44:44 Res.: 2026-03-18 13:44:58 IP Res.: 186.154.89.246 Canal: Email
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Familias	Aprobado	Env.: 2026-03-18 13:44:59 Lec.: 2026-03-18 15:07:38 Res.: 2026-03-18 15:07:42 IP Res.: 181.32.166.208 Canal: Email