Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 1 de 92

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 86

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	1/03/2026		A 31/03/2026	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X	NO	
Porcentaje de ejecución	FÍSICA		PRESUPUESTAL	
	85.21%		77.70%	

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NÚMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirectora para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**OMAIRA ALARCÓN SALCEDO** **CATALINA BOTERO BELTRAN** **SANDRA PLAZAS ROLDAN** **KAREN GOMEZ GAONA** **DIEGO ALFONSO LEÓN OTÁLORA** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	7359 DE 2025
FECHA DE CONTRATO	27/03/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el 28 de marzo 2025 según registro en SECOP II Modificación No.1 fecha de aprobación de póliza 26 de junio de 2025 según registro en SECOP II Modificación No.2 fecha de aprobación de póliza 18 de diciembre de 2025 según registro en SECOP II Modificación No.3 fecha de aprobación de póliza 07 de marzo de 2026 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	UNIÓN TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	901.851.683-1
PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."
VALOR	Valor Convenio $ 3.648.303.221 Aportes SDIS $ 3.133.892.467 Aportes Asociado en especie $ 514.410.754
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de OCHO (8) MESES desde la suscripción del acta de inicio hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. No obstante, lo anterior la ejecución del convenio no podrá exceder del 31 de diciembre de 2025
FECHA ACTA DE INICIO	**03/04/2025**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 2 de 92

FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	**20/12/2025**
ADICIÓN	**MODIFICACION 2:** **ADICIONAR** el valor del Convenio de Asociación **No. 7359 de 2025,** en la suma **SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 767.175.867)** discriminados de la siguiente manera: • LA SECRETARÍA DISTITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **SEISCIENTOS DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS VEINTIUNO PESOS M/CTE ($ 602.829.221)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS. SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN • El asociado UNION TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE aporta un valor de **CIENTO SESENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 164.346.646)** en especie. **MODIFICACION 3:** ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación en la suma de NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 976.660.365); discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de OCHOCIENTOS DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 817.395.041) los cuales corresponden a aportes en dinero. • El asociado UNION TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE aporta un valor mínimo y adicional en dinero y en especie de CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($159.265.324) en dinero y en especie.
PRÓRROGA	**MODIFICACIÓN No. 1** PRORROGAR el plazo de la ejecución del convenio por DIECIOCHO (18) DÍAS, es decir hasta el 20/12/2025. **MODIFICACIÓN No. 2** PRORROGAR el plazo de la ejecución del convenio por OCHENTA Y TRES (83) días, es decir hasta el 13/03/2026. **MODIFICACIÓN No. 3** PRORROGAR el plazo de la ejecución del convenio por SETENTA Y NUEVE (79) DÍAS CALENDARIO, es decir hasta el 02/06/2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 3 de 92

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

Bitácora de actividades:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera	Durante este periodo se presentó las pólizas aprobadas el 11 de marzo de 2026, las cuales se encuentran vigentes los amparos de las garantías, Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual RCE # 18-44-101105338 anexo 7-8 y Póliza 18-40-101077437 anexo 3-4 de SEGUROS DEL EL ESTADO SAS	Plataforma SECOP II convenio 7359-2025 Numeral 2 Condiciones
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se cuenta con el acta de inicio del convenio de asociación firmada y modificación No.1 de fecha 26 de junio de 2025, modificación No.2 del 12 de diciembre de 2025, modificación No.3 del 7 de marzo de 2026 Acta de inicio firmada y cargada en la Plataforma SECOP II convenio 7359-2025	Plataforma SECOP II convenio 7359-2025 - Modificaciones
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 realizó el aporte del valor establecido teniendo en cuenta las obligaciones del proceso competitivo para el mes de marzo del año 2026, de acuerdo a la estructura de costos firmada. Se realizó la presentación de la certificación de aportes de la estructura de costos en el informe de gestión del convenio 7359-2025 para el periodo 1 al 31 de marzo del 2026	Informe de gestión del convenio 7359-2025 para el periodo 1 al 31 de marzo del 2026 -Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal. -Facturas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100602-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 4 de 92

4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables durante el proceso de selección. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban.	Durante el mes de marzo se realizaron las acciones establecidas para dar cumplimiento a los aspectos ofertados en tiempo, cantidades y características técnicas. El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 tiene contratado dentro del talento humano a 2 personas con discapacidad en los siguientes cargos: - Manipulador de alimentos - Auxiliar de servicios generales. En cuanto a las actividades técnicas ofertadas en el proceso competitivo se realizaron: TALLER OCUPACIONAL ADICIONAL – LOTE 4 “DIVER BRUNCH: ARTE CON SABOR” – De acuerdo a lo ofertado en la ficha técnica se desarrollaron las sesiones y se hicieron los respectivos ajustes de acuerdo a las observaciones del profesional del equipo de apoyo a la calidad operativa. FESTIVAL DE TALENTOS – INCLUSIÓN Y EMPRENDIMIENTO – De acuerdo a lo ofertado en la ficha técnica. SALIDA RECREATIVA FUERA DEL MUNICIPIO - ofertada para el convenio 7359 actividades realizadas en los tiempos establecidos pactados en las fichas técnicas.	-Informe Mensual de Gestión del 1 al 31 de marzo del 2026. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260321ActaGrupo4Interno 20260325ActaGrupo4Interno
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Se destinaron los recursos recibidos por parte de la SDIS, única y exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación para el mes de marzo. Detallando los gastos en el informe de ejecución financiera en relación con cada uno de los ítems de la estructura de costos	Documentos de radicación mensual del convenio 7359-2025 para el periodo 1 al 31 de marzo del 2026 (Informe de ejecución financiera y facturas) -Informe Mensual de Gestión del 1 al 31 de marzo del 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100602-7df453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 5 de 92

	para el periodo reportado y acumulado a la fecha.	Formato Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR-PSS-411 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260321ActaGrupo4Interno
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	Se presentó al supervisor del convenio los informes de ejecución y documentos requeridos con sus respectivos soportes, teniendo en cuenta lo establecido en el anexo técnico y listas de chequeo de entrega de documentos por parte del asociado que prestan servicios a personas con discapacidad FORPSS-411.	Formato Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR-PSS-411 Informe mensual de gestión del 1 al 31 de marzo del 2026 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260321ActaGrupo4Interno 20260325ActaGrupo4Interno 20260330ActaGrupo4Interno
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 no vinculó de manera directa o indirecta a menores de edad; para dar cumplimiento al objeto contractual se cuenta con un archivador para las hojas de vida con soportes del talento humano contratado y el drive de verificación de los criterios para su contratación. Se cuenta con el talento humano definido según los tiempos y condiciones descritas en el anexo técnico. En el periodo se cuenta con una vacante en el perfil de terapeuta ocupacional.	-Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de seguimiento a la calidad operativa. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260303 ACTA CIAIG4 20260313ActaGrupo4Interno 20260321ActaGrupo4Interno 20260325ActaGrupo4Interno 20260330ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 6 de 92

8. Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4, durante el presente periodo, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal, razón por la cual no fue necesario realizar las acciones descritas en la presente obligación.	-No aplica
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	Se mantuvo vinculado al 76% de mujeres contratadas, para la ejecución del convenio de asociación 7359 – 2025, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 Certificado de vinculación de mujeres. Drive de hojas de vida compartido con profesionales del equipo de seguimiento a la calidad operativa. Matriz de seguimiento al talento humano diligenciada durante el mes de marzo, en cada uno de los campos solicitados, la cual se entrega junto con el informe mensual a fin de verificar el mantenimiento mínimo del porcentaje de mujeres requeridas.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260321ActaGrupo4Interno Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo de seguimiento a la calidad operativa -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416.
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	Se compartió en el periodo establecido por anexo técnico el pantallazo de la inscripción las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA a la supervisión, el cual es objeto de verificación en el mismo aplicativo por parte del equipo de seguimiento a la calidad operativa y garantizando la trazabilidad del talento humano del centro con la matriz de seguimiento al talento humano.	No aplica
11.Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización	Para el mes de marzo se realizó capacitación de lenguaje no	20260303 ACTA CIAIG4

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100602-7df453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 7 de 92

trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	sexista el día 24 de marzo, soportado mediante Acta No. 91.	
12.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	El Supervisor del convenio no realizó requerimientos al convenio de asociación, por lo cual no se presentaron respuestas escritas al respecto.	No aplica
13. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	No se presentaron solicitudes de propuestas de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet para el visto bueno a la oficina asesora de comunicaciones de la SDIS.	No aplica
14. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	No se realizó divulgación o propagandas que involucren a la población vinculada al convenio de asociación, a las actividades y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante, lo cual se verifica de manera directa la documentación generada desde el centro integrarte.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260303 ACTA CIAIG4 20260321ActaGrupo4Interno 20260325ActaGrupo4Interno
15. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	Se realizó la debida reserva, custodia de los registros fotográfico y demás registros audiovisuales de las actividades que se desarrollan con la población beneficiaria y que se derivan de la ejecución del convenio 7359/2025 las cuales son utilizadas para fines pertinentes del convenio.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260312ActaGrupo4Interno 20260321ActaGrupo4Interno 20260325ActaGrupo4Interno
16.Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	No aplica toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la presente obligación.	No Aplica
17.Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de	Se hizo adecuado uso de la información suministrada por la	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100602-7df453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 8 de 92

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	entidad contratante SDIS. Se guarda debida reserva de las actividades que se realizan con la población beneficiaria y que se derivan de la ejecución del convenio 7359/2025	servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260325ActaGrupo4Interno
18. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	No se realizaron reuniones o manifestaciones de índole político ni publicidad que comprometan y/o involucren a la población en atención o en su defecto a la Secretaria Distrital De Integración Social.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260321ActaGrupo4Interno 20260325ActaGrupo4Interno 20260330ActaGrupo4Interno
19. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	Se realizó la implementación del procedimiento socializado por el referente técnico del SIAC. Se efectuaron las siete (7) aperturas establecidas, teniendo como última fecha de apertura el día 31 de marzo de 2026 con cero (0) escrito.	Oficio de apertura de buzón de sugerencias del mes de marzo, radicado ante el Referente Técnico SIAC. Carpeta de apertura de buzón de sugerencias, ubicada en el archivo del centro. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260303 ACTA CIAIG4
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	No aplica, toda vez que en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 no se presentaron y/o identificaron vulneración de derechos en la atención de las personas con discapacidad de acuerdo con las especificaciones técnicas y de orden nacional.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7df453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 9 de 92

conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.		
21.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 no presentó solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260325ActaGrupo4Interno
22. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 durante las visitas del equipo de profesionales del seguimiento a la calidad operativa realizadas en el periodo evaluado proporcionó la información y documentación necesaria en el desarrollo del convenio de asociación 7359/2025 acatando las observaciones y recomendaciones del equipo de seguimiento a la calidad operativa y referente técnico; acciones verificadas a través de la supervisión por parte del equipo de seguimiento a la calidad operativa. Además, se facilita la información y documentación requerida por el equipo de seguimiento a la calidad operativa en los tiempos establecidos; verificación visual y directa de la población y los registros.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260303 ACTA CIAIG4 20260325ActaGrupo4Interno 20260330ActaGrupo4Interno
23. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 realizó dentro del tiempo establecido las actividades ofertadas en el taller ocupacional adicional tipo Bruch y el festival de talento, arte y emprendimiento cumpliendo con el documento técnico y actividad extramural fuera del municipio.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 20260312ActaGrupo4Interno 20260321ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7d453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 10 de 92

		20260325ActaGrupo4Interno
24. Entregar semestralmente al supervisor del contrato la manifestación bajo juramento del Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador, (si aplica), en donde acredite el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011.	Se presentó certificación en el pago 11 firmado por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador, en donde acredite el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011	No aplica
25. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	En el presente periodo se realizaron actividades técnicas adicionales contempladas en las obligaciones contractuales, Anexo Técnico y demás documentos derivados del convenio de asociación 7359/2025.	No aplica
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se realizó la debida radicación del informe en los tiempos establecidos. Informe de gestión 1 al 31 de marzo del 2026 de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Informe de gestión del convenio 7359-2025 para el periodo 1 al 31 de marzo del 2026.
2. Presentar el “INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META” de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	Para el presente periodo El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 realizó el cargue de la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo en el drive y en el correo dispuesto por el referente técnico el día 25 de marzo del año en curso, además, se suben los diferentes formatos, matrices y documentos solicitados como soporte para el informe. Cabe mencionar que la fecha de entrega del informe es pactada con el equipo técnico del servicio social.	-Informe cualitativo y cuantitativo -Correo soporte de envío Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260325ActaGrupo4Interno
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	Se mantiene vigente el certificado de inspección, vigilancia y control cumpliendo con las obligaciones establecidas, el certificado se encuentra vigente hasta el 30 de abril del 2026. Documento compartido al profesional de	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260321ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100602-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 11 de 92

	seguimiento a la calidad operativa.	
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	El centro integrarte atención interna grupo 4 da cumplimiento a la presente obligación descrita en el anexo técnico y la normatividad vigente expedida por el ministerio de transporte, secretaria de movilidad y demás entidades competentes. Vehículo de placas: WNY 205 CAPACIDAD 17 PASAJEROS LICENCIA DE TRÁNSITO 10032603067 SOAT: 14289416721750 Vigencia 12/02/2027 PÓLIZA RCE: 2130101002885 SEGUROS BETA LTDA. Vigencia 06/10/2026 PÓLIZA RCC: 2131101003542 SEGUROS DEL ESTADO S.A. Vigencia 06/10/2026 TÉCNICO MECÁNICA: Certificado 167236003 CDA DIAGNOSTIYA CELTA Vigencia 18/07/2026 TARJETA DE OPERACIÓN: 483349 vigencia 19/03/2027	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260321ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100602-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 12 de 92

5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 4 realizó el pago oportuno de los servicios públicos necesarios domiciliarios de agua y energía.	Informe de gestión del convenio 7359-2025 para el periodo 1 al 31 de marzo del 2026. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260321ActaGrupo4Interno
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	Se garantizó el servicio de cámaras - medios tecnológicos, los cuales funcionaron. Se cuentan con 16 cámaras de circuito cerrado ubicadas en diferentes espacios del centro, con proyección en el celular de la coordinadora y monitor situado en la oficina de coordinación y portería del centro. Durante el mes de marzo se repararon las fallas eléctricas que ocasionaron intermitencia en las grabaciones, cabe mencionar que se realizaron los respectivos mantenimientos y arreglos quedando en total funcionamiento. Por otro lado, se contó con un monitor con proyección de 13 cámaras en el área del cuidado de la salud, con el fin que el equipo auxiliar de enfermería pueda apoyarse en la supervisión y cuidado de la población con esta herramienta.	16 cámaras instaladas y en funcionamiento en los lugares definidos y de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260303 ACTA CIAIG4 20260312ActaGrupo4Interno 20260321ActaGrupo4Interno 20260325ActaGrupo4Interno 20260330ActaGrupo4Interno
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	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 realizó la entrega de la certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal del asociado, de igual manera se refiere que durante el mes de marzo se manejó el tipo de contratación por prestación de servicios, por lo cual se anexan planillas de pago de manera individual en el informe mensual de gestión	Informe de gestión del convenio 7359-2025 para el periodo 1 al 31 de marzo del 2026. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260321ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7df453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 13 de 92

propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	comprendido del 1 al 31 de marzo del 2026	
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	Durante el tiempo evaluado se realizó el pago de honorarios correspondientes al mes de marzo de acuerdo con los rubros y valores establecidos en la estructura de costo. Se presenta soporte de las transacciones en el informe mensual de gestión del 1 al 31 de marzo del 2026	Informe mensual 1 al 31 de marzo del 2026. -Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria. -Planillas de seguridad social por cada contratista.
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	Se actualizó la Malla de identificación de actores durante el periodo evaluado, enviada el día 25 de marzo del año en curso a los referentes técnicos y equipo de seguimiento a la calidad operativa del convenio 7359/2025	- Malla de identificación de actores marzo. -Correo soporte de envío. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260325ActaGrupo4Interno
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4, tiene contratado 5 personas correspondiente al 10%, lo que cumple con lo estipulado en el Decreto 1860. Para lo cual se comparten los soportes en las hojas de vida al equipo de seguimiento a la calidad operativa.	Drive Hojas de vida Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260321ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7df453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 14 de 92

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.	No aplica para el presente periodo por cuanto el convenio está vigente.	No aplica
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	El Centro realizó las compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina en cumplimiento al Decreto 248 de 2021, destinando para esta compra el 30% del presupuesto de alimentos establecido en la estructura de costos para este convenio suscrito; porcentaje pactado, ampliando las compras de productos propias del sector y así poder alcanzar la meta y dar cumplimiento a esta obligación. Mediante el proveedor Lácteos villa Aura (leche entera, queso doble crema, queso campesino), asociación brisas de Rionegro, Asociación Agro-natural del campo los cuales se encuentran inscrito dentro de la base de datos de la organización de pequeños productores de la región central de la secretaria de desarrollo económico.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260313ActaGrupo4Interno 20260321ActaGrupo4Interno
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	Se recibió aval de las piezas comunicativas por parte de la oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, a través de correo electrónico durante el tiempo establecido. Además, se realizó la instalación del pendón al ingreso del centro, así como también la entrega de los carnets de la población persona con discapacidad y el talento humano.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260321ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100602-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 15 de 92

	Por otra parte, se ubicó en la ruta la respectiva tabla, garantizando los lineamientos establecidos.	
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Se instaló el pendón del Centro Integrarte Atención Interna grupo 4 cuenta con el diseño avalado por la oficina de asesoría de comunicaciones y se encuentra instalado en la unidad operativa, dentro del tiempo estipulado en el anexo técnico.	No Aplica
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Los participantes y el talento humano contaron con los carnés de identificación, de acuerdo con los lineamientos dados por la Oficina Asesora de Comunicaciones, en los tiempos establecidos.	No aplica
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones, dentro de los diez (10) días 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.	La Ruta contó con el tablero de identificación, de acuerdo con los lineamientos dados por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social en los tiempos estipulados por el anexo técnico.	No aplica
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaría Distrital de Integración Social.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 guardó la debida reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas de las actividades que se realizan con la población beneficiaria y que se derivan de la ejecución del convenio 7359/2025	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260321ActaGrupo4Interno
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	Se efectuó el desarrollo a lo dispuesto en los lineamientos entregados por los referentes técnicos los cuales también se encuentran descritos en el anexo técnico para el desarrollo del convenio 7359/2025 en los	Carpetas en el archivo administrativo de Historias sociales: -Intervenciones Grupales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 16 de 92

	documentos que soportan la contratación en modo, tiempo y lugar verificado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa	-Intervenciones individuales. -Informe cualitativo y cuantitativo Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260325ActaGrupo4Interno
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	En el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 se garantizó la atención de las personas con discapacidad libre de acciones, omisiones o situaciones de cualquier tipo de violencia evidenciado en las actas de capacitación, inducción y reinducción al talento humano donde se comprometen a prestar sus servicios desde una atención diferencial sin discriminación, exclusión y en general que no afecte la integridad física y/o moral por sus orientaciones de género, grupos étnicos o población víctima del conflicto armado.	Historias sociales en el archivo administrativo en físico. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260303 ACTA CIAIG4 20260312ActaGrupo4Interno 20260321ActaGrupo4Interno 20260325ActaGrupo4Interno 20260330ActaGrupo4Interno
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 evaluado se informó de manera inmediata las novedades relacionadas con la prestación del servicio, novedades en salud de las personas con discapacidad al referente técnico y equipo de seguimiento a la calidad operativa. Cabe mencionar que el centro mantuvo comunicación permanente con el equipo de seguimiento a la calidad operativa y equipo técnico, informando oportunamente cuando se presentan eventualidades o novedades, cumpliendo con lo descrito en el anexo técnico.	Correo electrónico compartido por cada novedad durante el mes de marzo. Con asunto novedad en salud al referente técnico del programa con copia al equipo de seguimiento a la calidad operativa. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260303 ACTA CIAIG4 20260325ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100602-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 17 de 92

4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 entregó en los plazos establecidos en el anexo técnico para el Plan de generación de apoyos, además, se realizó la presentación de las actividades y estrategias para su ejecución y el respectivo aval ante el referente técnico del Centro y el equipo profesional de seguimiento a la calidad operativa. Cabe mencionar que durante el mes de marzo se desarrollaron las actividades mínimas establecidas en el anexo técnico desde cada uno de los ejes de acción. 1.-Vida Independiente para la inclusión Programa de Habilidades Emocionales para sentir la Inclusión: 28 intervenciones individuales y 14 intervenciones grupales. Programa de Habilidades Conceptuales para entender la Inclusión: 10 intervenciones grupales y 3 intervenciones individual. Programa de Habilidades Practicas para ejercer la Inclusión: AVD y AIVD: 10 intervenciones grupales y 32 intervenciones individuales. Programa de habilidades motoras para disfrutar la Inclusión: 10 intervenciones grupales y 4 intervenciones individuales. Programa de Habilidades Ocupacionales para agenciar la Inclusión: 6 intervenciones grupales y 12 intervenciones individuales. 2.- Familias inclusivas	Planeadores por profesional Cronogramas generales de actividades del centro. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260325ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 18 de 92

	-Intervenciones individuales con familia: 24 -Actividad recreativa trimestral: 1 -Actividades formativas y pedagógicas: 1 - Jornada adaptativa: 1 -Visitas Domiciliarias: 0 - Matriz FODA: 0 - Seguimiento a ficha de actividad para hacer en casa: 0 3.- Entornos inclusivos -Entorno educativo: 1 Institución Educativa Departamental - Republica de Francia - Entorno cultural: 3 - Parroquia San Francisco de Sales Biblioteca Pública Gabriel García Márquez Magma Museo Interactivo del Riesgo -Entorno Deportivo: Healt & Life IPS Subachoque -Entorno recreativo: 1 Parque Ecológico Natural Laguna El Tabacal La Vega - Entorno productivo - laboral: Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Otras gestiones y articulaciones con el territorio: Capital salud y Entidad promotora de salud de San Francisco para actividad de capacitación sobre los derechos sexuales y reproductivos de las personas con discapacidad.	
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	El cronograma general de actividades del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 del mes de marzo se mantuvo publicado	Cronograma mensual general del Centro.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100602-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 19 de 92

	en el espacio ofertado en la oficina de coordinación. Cuenta con las actividades formuladas para cada una de las líneas de acción en los tiempos establecidos en el anexo técnico. Se realizaron los ajustes solicitados por el profesional de seguimiento a la calidad operativa de acuerdo.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260325ActaGrupo4Interno
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Para el presente periodo se ajustó 1 plan personalizado de apoyo de acuerdo al seguimiento realizado por el equipo profesional y revisión documental siguiendo la organización de cronograma para los respectivos ajustes de acuerdo a las etapas diseñadas en el anexo técnico.	Formato Plan de atención individual. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260325ActaGrupo4Interno
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	Se realizó 1 estudio de caso de acuerdo al cronograma establecido.	Formato estudio de caso. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260325ActaGrupo4Interno
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	El centro integrarte atención interna mantuvo el protocolo de evasión avalado por el referente técnico del área del cuidado a la salud, se realiza implementación y capacitación al talento humano sobre las medidas de seguridad descrita en el documento impartidas por medio del lineamiento técnico. Por otro lado, también se contemplan acciones en las medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones en los protocolos para el desarrollo de actividades fuera del centro. Para el presente periodo, se respondió en la implementación de medidas de prevención de evasiones con el cumplimiento de los protocolos de salidas, elaboración y planeación de actividades diarias y en las	Protocolo para la atención en casos de evasión. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260325ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100602-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 20 de 92

	actividades ocupacionales intramurales.	
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Las historias sociales se mantuvieron con registros actualizados teniendo en cuenta los formatos e instrumentos establecidos en el anexo técnicos y en los tiempos acordados en los lineamientos del SIG.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260325ActaGrupo4Interno Drive documental: https://drive.google.com/drive/folders/1Hb--F-dDni-jiAJ_jEWt558zvKIZoKzf?usp=drive_link Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.
10.Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	Para el presente periodo se elaboraron 2 seguimientos bimestrales correspondiente a 2 personas con discapacidad de acuerdo a las estrategias de atención propuestas en los ejes 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	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260325ActaGrupo4Interno
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaría Distrital de Integración Social.	No se elaboraron documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, el centro acepta que los derechos patrimoniales durante la ejecución del convenio de los documentos relacionados con las experiencias obtenidas son de la SDIS.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260321ActaGrupo4Interno 20260325ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7df453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 21 de 92

12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	No se requirió realizar ninguna denuncia en acciones que cause daño a ninguna mujer.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260303 ACTA CIAIG4 20260325ActaGrupo4Interno
13. Articular acciones de activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	Durante el periodo en evaluación no se radicaron informes de activación de rutas para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260325ActaGrupo4Interno
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en el instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	No aplica toda vez que el convenio se encuentra en ejecución.	No aplica
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión	No se han requerido actividades adicionales dadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa y documentos derivados del convenio de asociación 7359/2025	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260303 ACTA CIAIG4 20260325ActaGrupo4Interno
16. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben	Durante el periodo en mención se realizó el procedimiento PCD-PSS-022 verificando que la información de cumplimiento a las variables establecidas en las Fichas Sirbe de acuerdo a las radicaciones que se generaron por cumplimiento de criterios en las visitas de validación de condiciones realizadas en el mes de marzo y las actuaciones en las novedades por ingreso.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260321ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7d453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 22 de 92

quedar en la carpeta del participante en el SharePoint	Además, se aseguró que toda la información de las novedades relacionada con las novedades de ingresos y egresos fueran recepcionadas por el equipo SIRBE.	
17. Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asimismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. Nota: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registró.	Durante el periodo reportado se envió el formato de control de radicado SIRBE de acuerdo a las actuaciones requeridas de validaciones de condiciones avaladas por el equipo de referentes técnicos, novedades de ingresos y traslados. Cabe mencionar que de manera simultánea se realiza el cargue de los documentos que soportan el procedimiento de acuerdo al cronograma compartido por el equipo Sirbe	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260321ActaGrupo4Interno
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	Durante el periodo evaluado se desarrolló una gestión integral, oportuna y efectiva de los procedimientos en salud requeridos por la población beneficiaria, con el propósito de garantizar el acceso a la atención médica, la continuidad de los tratamientos instaurados y la articulación adecuada con los diferentes servicios de salud, conforme a las necesidades identificadas en las condiciones de salud de cada participante. Se garantizó el acceso oportuno a los servicios médicos mediante la programación y seguimiento de citas en diversas especialidades, la gestión para la entrega y reclamación de medicamentos, la coordinación de controles	Fórmulas médicas. Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146. Historia social. Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260330ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100602-7df453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 23 de 92

	periódicos y la articulación permanente con las respectivas EPS e IPS. Estas acciones permitieron atender de manera priorizada los requerimientos en salud, evitando retrasos en la prestación de los servicios y fortaleciendo la continuidad terapéutica. Custodia de la documentación Se aseguró la custodia organizada, responsable y confidencial de la documentación, incluyendo epicrisis, fórmulas médicas, órdenes diagnósticas, y demás soportes asistenciales. El manejo de la información se realizó en estricto cumplimiento de la normatividad vigente en materia de protección de datos y confidencialidad en salud y tratamientos de datos, garantizando trazabilidad, disponibilidad y uso adecuado de los registros clínicos y de las historias sociales. Coordinación y Resultados en la Gestión de Citas La gestión de citas médicas se llevó a cabo de manera articulada con las diferentes EPS e IPS, lo que permitió asegurar la asignación oportuna y el cumplimiento efectivo de las atenciones programadas en múltiples especialidades. Esta coordinación favoreció la continuidad en los procesos asistenciales y fortaleció el enfoque de atención integral de las personas con discapacidad. Durante el periodo evaluado se gestionaron las siguientes atenciones en salud Infectología: 2 citas Psiquiatría: 69 citas Cirugía cabeza y cuello: 1 estudio Medicina general: 36 citas	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 24 de 92

	Cirugía general: 1 cita En total, se gestionaron 109 atenciones en salud. Es importante resaltar que la totalidad de las citas médicas programadas fueron cumplidas de manera oportuna, lo cual contribuye a la garantía del derecho fundamental a la salud, fortalece la adherencia a los tratamientos médicos y asegura la continuidad en los procesos de atención integral. De igual manera, se dio cumplimiento oportuno a los procesos de radicación y reclamación de los tratamientos farmacológicos instaurados, garantizando su adecuada dispensación y seguimiento terapéutico.	
2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	Se realizó el diligenciamiento de la información relacionada con el estado físico y de salud de los participantes, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el anexo técnico y mediante el uso de los formatos institucionales definidos, garantizando la trazabilidad de la atención y contribuyendo a la seguridad de la población en atención. En el marco de la estrategia de fortalecimiento de la seguridad del paciente, y conforme al paquete instruccional de la OMS, se llevó a cabo un proceso de retroalimentación orientado a reforzar conceptualmente el seguimiento hospitalario como una práctica esencial para la continuidad y calidad de la atención. En este sentido, se enfatizó en los componentes mínimos que deben contemplarse, tales como: motivo de hospitalización, evolución clínica, indicaciones médicas, resultados de ayudas diagnósticas, adherencia al tratamiento, recomendaciones al	Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260330ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 25 de 92

	egreso y plan de continuidad del cuidado. Lo anterior, con el propósito de prevenir eventos adversos, garantizar una atención segura y fortalecer la toma de decisiones clínicas basadas en información completa, oportuna y confiable. De manera complementaria, a través del formato “Registro de Constantes Vitales” (Código: FOR-PSS-144), se documentaron de forma cuantitativa y periódica los parámetros fisiológicos relevantes, Este monitoreo permitió realizar seguimiento continuo de salud de cada participante. Asimismo, se garantizó el registro completo, claro y cronológico de las notas de enfermería, las cuales incluyen la valoración inicial y evolutiva, intervenciones realizadas, respuesta al tratamiento, administración de medicamentos, educación brindada al participante, reporte de novedades y observaciones relevantes sobre el estado físico y comportamental. Estas notas constituyen un soporte fundamental para la trazabilidad del proceso asistencial y la articulación interdisciplinaria. De igual forma, se realiza revisión y auditoría permanente del registro de administración de medicamentos, tanto en la fase de alistamiento como posterior a su aplicación. Esta verificación fortalece la seguridad del paciente y promueve la autonomía progresiva de los participantes en la identificación y comprensión de los medicamentos prescritos. Se supervisó además el cumplimiento estricto de los cinco correctos en la administración de medicamentos: medicamento correcto, dosis correcta, vía correcta, hora correcta y paciente correcto, como medida esencial	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100602-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 26 de 92

	de prevención de errores de medicación. Para el presente periodo se llevó a cabo 5 reuniones con los diferentes turnos de enfermería a fin de fortalecer los procesos y adherencia a protocolos en el diligenciamiento de los formatos, reinducción en las fallas y debilidades detectadas por medio del seguimiento y acompañamiento que realizó la profesional en enfermería y la coordinación de la unidad operativa: Acta # 85 - reunión enfermería turno par día Acta # 86 - reunión enfermería turno par noche Acta # 87 - reunión de enfermería turno impar día Acta # 88 - reunión de enfermería turno impar noche	
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	En el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 se realizó el envío formal y la socialización de los protocolos institucionales previamente establecidos, con el propósito de garantizar su correcta aplicación e implementación en el desarrollo de las actividades asistenciales y de cuidado. Dentro de este proceso, se prioriza la unificación de criterios frente al seguimiento hospitalario, con el fin de consolidar un único lineamiento técnico que oriente de manera clara y estandarizada su diligenciamiento y ejecución. La estrategia inició con el personal auxiliar de enfermería, fortaleciendo la práctica diaria conforme a los lineamientos institucionales, promoviendo la estandarización de los procedimientos y fomentando la mejora continua en la calidad de	PROTOCOLO PARA LA MITIGACION Y PREVENCION DE ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS LINK PROTOCOLO DE IDENTIFICACION Y PREVENCION DE RIESGOS POTENCIALES PLAN DE CUIDADOS CIAI G4 GUÍA FARMACOLÓGICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS BUENAS PRÁCTICAS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CUIDADO Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7d453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 27 de 92

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.	la atención brindada a los participantes. Esta acción permite reforzar la adherencia a las normas internas, optimizar la trazabilidad de los procesos asistenciales y asegurar que la prestación de los servicios de salud se realice bajo criterios de calidad, seguridad, responsabilidad profesional y cumplimiento técnico. El listado censal se está revisando cada mes y cada 3 meses se envía consulta en el Adres para verificación continua del estado de afiliación de cada participante, El último listado censal y el adres de cada participante se envió al Profesional de seguimiento a la calidad operativa splazasr@sdis.gov.co.	20260330ActaGrupo4Interno
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	Se remitió en los tiempos dispuestos por parte del anexo técnico.	No aplica
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 implementó y se organizan los documentos y formatos establecidos para el registro de la información derivada de la atención y lo demás solicitado para la ejecución del convenio 7359/2025 de acuerdo con los instrumentos archivísticos Cuadro Documental y Tabla de Retención Documental: recepción de los documentos generados, clasificación, ordenación, foliación, elaboración de la hoja control, generación del inventario documental FUID	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental y actualización en Drive subcomponente de gestión documental. Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato Entrega De Documentos Código: FOR-GD-016 Drive documental:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100602-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 28 de 92

	actualizado, almacenamiento y conservación.	https://drive.google.com/drive/folders/1Hb--F-dDni-jiAJ_jEWt558zvKIZoKzf?usp=drive_link Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260303 ACTA CIAIG4
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	No se presentó daños y pérdidas parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiere ser intervenida.	No aplica
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El centro mantuvo disponible del área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. Cuenta en la actualidad con 153 cajas y 698 carpetas pertenecientes a 80 historias sociales	Espacio físico avalada para el archivo por parte de la SDIS Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260303 ACTA CIAIG4
5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación sólo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá	No aplica para el periodo evaluado ya que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 29 de 92

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.	La información almacenada se mantuvo sin restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260303 ACTA CIAIG4
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	No fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por las autoridades competentes.	No aplica
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	El proceso no se terceriza, se tiene contratado al designado documental de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Contrato de prestación de servicios Hoja de vida con soportes se encuentra en el drive compartido y en archivo documental. Drive documental: https://drive.google.com/drive/folders/1Hb--F-dDni-jiAJ_jEWt558zvKIZoKzf?usp=drive_link Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260303 ACTA CIAIG4
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	Los documentos elaborados para el presente periodo y durante la ejecución del convenio tiene identificado quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía. Según los documentos verificados en el centro Formatos	Historias Sociales Archivo Administrativo físico carpetas: -Intervenciones Grupales ejes de vida de independiente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100602-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 30 de 92

	del programa de cuidado a la salud y las historias sociales, se identifica en cada formato la identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (cuando aplica) y de cédula de ciudadanía. Sin embargo, el profesional del equipo de seguimiento a la calidad operativa solicitó garantizar el cumplimiento frente a lo establecido en la línea técnica, las guías de diligenciamiento teniendo en cuenta los errores identificados en los formatos verificados Constantes vitales y administración de medicamento.	-Intervenciones Grupales ejes de familias inclusivas. -Eje de entornos inclusivos. -Carpeta Plan de saneamiento. -Carpeta Componente de nutrición y alimentación. -Carpeta Subsistema gestión ambiental. -Carpeta Validación de condiciones. -Carpeta Actas. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260330ActaGrupo4Interno Drive documental: https://drive.google.com/drive/folders/1Hb--F-dDni-jiAJ_jEWt558zvKIZoKzf?usp=drive_link 20260303 ACTA CIAIG4
10. Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Durante el mes de marzo del 2026, se realizó la radicación del oficio de apertura de buzón de sugerencias; de acuerdo con las indicaciones entregadas por el Referente Técnico SIAC-	Oficio de apertura de buzón de sugerencias del mes de marzo, radicado en los tiempos dispuestos por el Referente SIAC. 20260303 ACTA CIAIG4
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	Durante el periodo evaluado se realizó visita de validación de condiciones y actuaciones relacionadas con novedad de ingreso donde se efectuó recolección Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha	Oficio de apertura de buzón de sugerencias del mes de marzo, radicado en los tiempos dispuestos por el Referente SIAC. 20260303 ACTA CIAIG4

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 31 de 92

	SIRBE variables específicas digitales. Durante el periodo se realizó la apertura del buzón de sugerencias, remitiendo cada tercer día correo electrónico de apertura al Referente SIAC y al finalizar el mes se radica ante la Subdirección para la Discapacidades, oficio de apertura del mes de marzo.	
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.	Durante el periodo evaluado se hace entrega de los insumos, materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260321ActaGrupo4Interno 20260303 ACTA CIAIG4
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico. Para el presente periodo se cuenta con una vacante en el perfil de Terapeuta ocupacional.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de seguimiento a la calidad operativa. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260303ACTA CIAIG4 20260312ActaGrupo4Interno 20260313ActaGrupo4Interno 20260321ActaGrupo4Interno 20260325ActaGrupo4Interno 20260330ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7df453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 32 de 92

2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado	Se realizó él envió en los tiempos estipulados en el anexo técnico para la presente presentación de las hojas de vida del talento humano completas con soportes, previamente revisados por el asociado.	No aplica
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	Se encuentran disponibles para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes.	Hojas de vida, contratos, soportes de inducción y capacitación almacenados en Drive compartido con el equipo de seguimiento a la calidad operativa. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260321ActaGrupo4Interno
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4, diligenció para el mes de marzo el formato matriz de seguimiento al talento humano y lo entregó en el informe mensual del 1 al 31 de marzo convenio 7359/2025	Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416. Informe mensual del 1 al 31 de marzo convenio 7359/2025. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260321ActaGrupo4Interno
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	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4, durante el mes de marzo no presento ingreso de personal.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 33 de 92

encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.		
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 cuenta con el talento humano en el horario exclusivamente para la ejecución del convenio establecido para el servicio Centros Integrarte atención Interna.	Registros de actividades del talento humano Planeador de actividades mensual Cronograma mensual del Centro Integrarte Atención Interna. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260321ActaGrupo4Interno
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 realizó el registro manual en documento no controlado Planilla de control de asistencia diaria donde se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa.	Registro diario de ingreso y salida de la totalidad del talento humano en planilla soportadas en la portería del centro. 20260321ActaGrupo4Interno
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 garantizó que los fines de semana incluyendo los festivos se cuente con el talento humano establecido en el anexo técnico y definido para el centro. Documento que se compartió por medio de correo electrónico al referente técnico y a los profesionales del equipo de seguimiento a la calidad operativa.	Registros de actividades del talento humano fines de semana y festivos. Cronograma de asignación de turnos de fines de semana y festivos Carpeta cronogramas de Talento Humano compartida por correo electrónico. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260303 ACTA CIAIG4 20260325ActaGrupo4Interno 20260330ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7df453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 34 de 92

9. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	Se indicó en los contratos del talento humano que la contratación se realizó en el marco del convenio suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260321ActaGrupo4Interno
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	Se garantizó la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la subdirección de plantas físicas para el inicio del nuevo convenio.	Soporte: Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. 20260312ActaGrupo4Interno
2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	No aplica para el centro integrarte atención interna grupo 4, toda vez que no se cuenta con transporte vertical.	No aplica
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No aplica para el centro integrarte atención interna grupo 4, toda vez que no se cuenta con ayudas mecánicas.	No aplica
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 implementó el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, veinte (20) calendarios siguientes a la firma del acta de inicio del convenio. Se realiza actualización del plan de emergencias del centro y se realiza envió correspondiente en los tiempos establecidos. Se realizan ajustes en el plan de emergencias por sugerencia de supervisión, así como la actualización de algunos formatos, creación de carpeta	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas 20260312ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7df453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 35 de 92

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.	drive con todos los documentos correspondientes, ya compartida.	
5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	El Centro mantuvo el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico. FOR-PSS-068 Formato lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas. (se realiza de manera diaria y se anexa mensualmente a la carpeta de saneamiento) FOR-PSS-065 Formato seguimiento a soluciones desinfectantes. (Se realiza de manera diaria y se anexa a la carpeta de saneamiento de manera mensual). FOR-PSS-066 Formato inspección de la presencia de plagas. (Se realiza la última semana de cada mes, recopilando la información de un periodo de tiempo de 30 días). FOR-PSS-071 Formato verificación de hermeticidad. (Se realiza la última semana de cada mes, recopilando la información de un periodo de tiempo de 30 días). FOR-PSS-067 Formato inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques. (Se realiza la última	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas 20260303 ACTA CIAIG4 20260312ActaGrupo4Interno 20260325ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100602-7df453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 36 de 92

	semana de cada mes, recopilando la información de un periodo de tiempo de 30 días). Durante el periodo evaluado se realiza evaluación y seguimiento al plan de saneamiento básico. FOR-PSS-253 Concepto sanitario del servicio de alimentos, favorable con un 94.5 % ,con fecha 19/02/2026 Concepto sanitario de la unidad operativa, favorable con un 100% , con fecha 21/03/2026	
6. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 implementó el Plan de prevención de accidentes y sistema de evacuación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, (veinte (20) calendarios siguientes a la firma del acta de inicio del convenio).	Soportes físicos en la carpeta de saneamiento, se realizan de manera semanal, diaria y se anexa mensualmente. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas 20260312ActaGrupo4Interno Certificado lavado de tanques de fecha 13/01/2026 realizado por la firma FUMISERT. Próximo servicio julio 2026. Certificado fumigación y control de roedores, de fecha 13/01/2026 realizado por la firma FUMISERT SAS. Certificado fumigación y control de plagas fecha 13/01/2026 realizado por la firma FUMISERT SAS.
7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	Durante la vigencia del convenio no se ha recibido, ni realizaron visitas públicas o privadas relacionadas con la infraestructura en el centro integrarte atención interna grupo 4.	No aplica
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100602-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 37 de 92

1. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta la implementación de cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	Dentro de la normatividad ambiental vigente el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 dio cumplimiento e implemento los programas establecidos dentro de la estructura PIGA, la cual comprende los siguientes programas: ● Uso eficiente del agua ● Uso eficiente y ahorro de energía ● Consumo sostenible ● Adaptación al cambio climático ● Comunicación, formación y sensibilización. Durante el periodo evaluado se diligenció la carpeta vigencia 2025 convenio 7359, donde se actualizo el PGIRHS implementado en la unidad operativa, así como los siguientes formatos: - FOR-GA-019 Formato declaración de compromiso residuos hospitalarios y similares. - FOR-GA-022 Formato lista de chequeo verificación interna de residuos hospitalarios y similares - FOR-GA-009- FOR-GA-010 Formatos control y medición de residuos entregados y aprovechables. - FOR-GA-008 Formato acuerdo de corresponsabilidad.	Carpeta gestión ambiental física y virtual https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1cHcSmfthpcCqmOlTAR_1NGVAtN_WT7b5 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260303 ACTA CIAIG4

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100602-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 38 de 92

	- FOR-GA-001 Formato designación de responsable ambiental. Lista verificación al transportador de residuos hospitalarios y similares 25/03/2026 PAIPAERS 18/03/2026 TALLER ARO 17/03/2026 CAMPAÑA AMBIENTAL DIA MUNDIAL DE AGUA 25/03/2026	
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos : Lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario LIN-PSS-042. Lineamiento promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física LIN PSS-01. Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017. Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. Procedimiento Vigilancia nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020.	Durante el mes de marzo de 2026 se llevó a cabo la entrega de apoyos alimentarios, en estricto cumplimiento de los lineamientos técnicos y operativos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). Dicho proceso se realizó considerando los requerimientos individuales de los participantes, conforme a la derivación dietaría, efectuando los intercambios necesarios en función de la maduración y disponibilidad de los productos. En el Drive institucional del Centro Integrarte de Atención Interna – Grupo 4 reposan los entregables correspondientes al mes de marzo de 2026, debidamente actualizados y organizados, los cuales incluyen: 1. Cronograma de entregas, cargado en el Drive de evidencias. 2. Minuta patrón y derivación dietaría, con los ajustes correspondientes. 3. Formatos diligenciados asociados al procedimiento de Planificación Alimentaria (PCD-PSS-011), disponibles en medio magnético o físico, conforme a lo acordado con el	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION INTERNA/ CONVENIOS 2025/ CIAI GRUPO 4. https://drive.google.com/drive/folders/146-X6wtpwE7796CIrUgoRLcoKYFoZ86s?usp=drive_link Formatos diligenciados asociados al procedimiento de Planificación Alimentaria https://drive.google.com/drive/folders/1CrEELGUey-OpYghDd5WvanvVXvjoIrCy?usp=drive_link Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260313ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7d453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 39 de 92

	referente de gestión documental.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 40 de 92

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.	Durante el mes de marzo se implementaron las estrategias de Información, Educación y Comunicación (IEC), orientadas a la reducción de pérdidas y desperdicios de alimentos, así como al fortalecimiento de las huertas comunitarias. En este marco, se abordaron temáticas relacionadas con el aprovechamiento de semillas de pimentón y los procesos de cosecha. Como resultado de estas acciones, se dispone de los documentos correspondientes, debidamente actualizados con corte a marzo de 2026. Durante el mes se desarrolla la sesión 11. desarrolladas el 20 de marzo del 2026. - Aprovechamiento de semillas de pimentón y los procesos de cosecha.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION INTERNA/ CONVENIOS 2025/ CIAI GRUPO 4/ CIUDADANIA ALIMENTARIA https://drive.google.com/drive/folders/1cZv8ysZxl4xQPJcTKGL9JbkfjQiqEVrt?usp=drive_link Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.
3. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	Se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o pertenecientes a la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria (ACFC), a través de los proveedores Lácteos Villa Aura (leche entera, queso doble crema y queso campesino), Asociación Brisas de Rionegro y Asociación Agro-natural del Campo, los mencionados proveedores se encuentran inscritos en la base de datos de la organización de pequeños productores de la región central de la Secretaría de Desarrollo Económico, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la adquisición de productos a este sector.	Facturas presentadas en el informe financiero del 1 al 31 de marzo del 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 41 de 92

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.	Durante el mes de marzo de 2026 se desarrolló una capacitación presencial dirigida al personal manipulador de alimentos, orientada al fortalecimiento de competencias técnicas y operativas en el marco del proceso de entrega de apoyos alimentarios, con énfasis en la aplicación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM). En el desarrollo de la jornada se adelantaron procesos de cualificación del talento humano, junto con el diligenciamiento y actualización de los formatos asociados al proceso. Asimismo, se profundizó en aspectos de saneamiento básico, abordando temáticas como la correcta limpieza y desinfección, la planificación, el abastecimiento y la verificación de las condiciones de inocuidad alimentaria. Lo anterior, con el propósito de garantizar la calidad, seguridad y sostenibilidad de la alimentación suministrada, en concordancia con los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social. En el Drive institucional reposan los documentos debidamente actualizados con corte a marzo de 2026, correspondientes a: Acta 72: Socialización de la minuta patrón, ciclos de menús y criterios para la preparación de las derivaciones establecidas. Fecha: 03/03/2026. Acta 77: Socialización de la estandarización de porciones según el tipo de dieta. Fecha: 04/03/2026. Acta 94: Socialización de dietas correspondientes al mes de marzo. Fecha: 20/03/2026. Por otro lado, se realiza encuesta de aceptación de preparaciones.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION INTERNA/ CONVENIOS 2025/ CIAI GRUPO 4./ ALIMENTACION SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Etapa 2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios. https://drive.google.com/drive/folders/1cbvVWXR5TvKFwczg0U61MErx7aK6Ufpk?usp=drive link Donde se encuentran los siguientes documentos actualizados al mes de Marzo de 2026 1. Diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038 en medio magnético o físico según corresponda. https://drive.google.com/drive/folders/1AXcdr_vtf4KCEFFMmtTOGAzMfQHNx0cf?usp=drive_link 2. Soportes de capacitación realizadas en el mes de marzo con personal manipulador de alimentos y talento humano https://drive.google.com/drive/folders/1wXhrr2o67kVCVRBmNQpaJn9teyS8S4fo?usp=drive_link Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260313ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7df453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 42 de 92

	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.	
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	Se llevó a cabo el seguimiento a la vigilancia del estado nutricional de los participantes del Centro Integrarte – Atención Interna Grupo 4, mediante la toma de	Drive carpeta REPORTE DE EVIDE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7d453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 43 de 92

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.	medidas antropométricas y la inspección física, en concordancia con los lineamientos establecidos en la Resolución 2465 del 14 de junio de 2016. La información obtenida permitió la elaboración del informe de la situación alimentaria y nutricional, así como la consolidación de las respectivas matrices de análisis.	INTEGRARTE ATENCION INTERNA/ CONVENIOS 2025/ CIAI GRUPO 4./ VIGILANCIA NUTRICIONAL https://drive.google.com/drive/folders/1J7v193WLNphTk8iN192ay_yFcO4mPPef?usp=drive_link Donde se encuentra los siguientes documentos actualizados al mes de marzo de 2026. 1. Matriz de clasificación de estado nutricional actualizada a marzo 2026. https://drive.google.com/drive/folders/1eltSJ-LuNkk4Z5yr6HqJcavmpunlI6wu?usp=drive_link 2. Evaluación inicial del estado nutricional de los participantes ingresados en el mes de marzo. https://drive.google.com/file/d/1O2V5STqj4KTykdzlXyINmxsoH6HGKgrO/view?usp=drive_link 3. Informe de la situación alimentaria y nutricional en el mes de marzo. https://drive.google.com/drive/folders/1T7WghDxZBtkd-AvnmZGweeoujSAycdOy?usp=drive_link Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260313ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 44 de 92

6. El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	Durante el mes de marzo de 2026 se implementó la estrategia de Información, Educación y Comunicación (IEC), orientada a la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. En este periodo se desarrolló la temática “Dados Saludables”. En el Drive institucional se encuentran disponibles los siguientes documentos, debidamente actualizados con corte a marzo de 2026: 1. Plan de promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, junto con el cronograma, el cual fue remitido al referente técnico y cargado en el Drive de evidencias. 2. Registro de la IEC correspondiente a la sesión 11, realizada el 13/03/2026.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION INTERNA/ CONVENIOS 2025/ CIAI GRUPO 4./ PROMOCION DE PRACTICAS SALUDABLES EN ALIMENTACION, NUTRICION Y ACTIVIDAD FISICA. https://drive.google.com/drive/folders/19j5PeYlpN0JPPArzBE9A1aFmYRdsrbok?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos actualizados al mes de marzo de 2026: 1. Verificación del cumplimiento de las acciones propuestas según cronograma, (ficha técnica, listado de asistencia y herramienta) sesión 11: con tema Dados de acción desarrollada el 13 de marzo del 2026 2. Formato Reporte mensual cualitativo Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260313ActaGrupo4Interno
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.	Durante el mes de marzo de 2026 se llevó a cabo la entrega de apoyos alimentarios, en estricto cumplimiento de los lineamientos técnicos y operativos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). Dicho proceso se realizó considerando los requerimientos individuales de los participantes, conforme a la derivación dietaría, efectuando los intercambios	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA/ CONVENIOS 2025/ CIAI GRUPO 4. https://drive.google.com/drive/folders/1CrEELGUey-

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7df453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 45 de 92

	necesarios en función de la maduración y disponibilidad de los productos. En el Drive institucional del Centro Integrarte de Atención Interna – Grupo 4 reposan los entregables correspondientes al mes de marzo de 2026, debidamente actualizados y organizados, los cuales incluyen: 1. Cronograma de entregas, cargado en el Drive de evidencias. 2. Minuta y derivación dietaría, con los ajustes correspondientes. 3. Formatos diligenciados relacionados con el procedimiento de Planificación Alimentaria (PCD-PSS-011), disponibles en medio magnético o físico según lo acordado con el referente de gestión documental. En la visita de seguimiento se recalcó la necesidad de la mesa de trabajo y el escurridor de menaje por la aplicación de menaje y humedad en las mismas	OpYghDd5WvanvVXvjoIrCy?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos actualizados al mes de marzo de 2026 1. Diligenciamiento de los formatos asociados al Procedimiento Planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-011 en medio magnético o físico según corresponda. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260313ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 46 de 92

2. El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar un concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.	Se implementaron las buenas prácticas de manufactura para la preparación, almacenamiento transporte y distribución de alimentos para garantizar alimentos de calidad, sin embargo durante visita de seguimiento a la calidad operativa, se evidencio presencia de moscas en el servicio de alimentos y en la bodega de fruver alimentos en estado de sobre maduración generando presencia de moscas, para lo cual se toma acción correctiva y se realiza de inmediato el retiro y pre alistamiento de los mismo, también se dan indicaciones a los manipuladores de alimentos para fortalecer las rutinas de limpieza y desinfección para mantener condiciones higiénicas óptimas y se realiza capacitación en temas de estandarización y principios de calidad. Por otra parte, se cuenta con los conceptos higiénicos sanitarios de la unidad operativa y el concepto del servicio de alimentos con un cumplimiento favorable	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACION Y NUTRICION/INTEGRARTE ATENCION INTERNA/CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 4/ ALIMENTACION SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Inocuidad alimentaria/ condiciones higiénico sanitarias https://drive.google.com/drive/folders/1Kobe4HpGol5Ut2ZImtW21EI3gFQxknUm Donde se encuentran los siguientes documentos actualizados al mes de marzo de 2026 1. Acta VP-2026-023 concepto higiénico sanitario del centro favorable con un cumplimiento del 100%. 2. Acta 25658 concepto higiénico sanitario del servicio de alimentos favorable con un cumplimiento del 94%. Acta de capacitación Estandarización de alimentos y especificaciones de calidad, con fecha de 27/03/2026. https://drive.google.com/file/d/1J9iRuiFc6S0h5NdPT8nrizN5bDX2yT2g/view?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 47 de 92

3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	Se cuenta en el periodo vigente con el plan de saneamiento actualizado al periodo 2026, con sus 4 programas limpieza y desinfección, control de plagas, abastecimiento de agua, residuos sólidos, dando cumplimiento con los soportes de verificación en el diligenciamiento de los formatos asociados al plan de saneamiento.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACION Y NUTRICION/INTEGRARTE ATENCION INTERNA/CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 4/ ALIMENTACION SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Inocuidad alimentaria/ Plan de saneamiento. https://drive.google.com/drive/folders/1IYyDjkqaIZ2er7mmCwZlpHdFSWksa3az Donde se encuentran los siguientes documentos actualizados al mes de marzo de 2026 1. Plan de saneamiento actualizado y ajustado al 2026, de acuerdo a las áreas avaladas por plantas físicas y acta de compromiso. Archivo administrativo ubicado en gestión documental donde se encuentra: 2. Diligenciamiento de los formatos asociados al Plan de Saneamiento. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260313ActaGrupo4Interno
4. El asociado debe implementar un plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario, garantizando productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos, así mismo debe asegurar que la información en las etiquetas de los productos alimenticios adquiridos a través de las compras cumpla con la normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.	Se lleva a cabo el plan de compras semanal y mensual permitiendo garantizar, organizar, anticipar y optimizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación, asegurando productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida para la población del centro integrarte atención interna grupo 4. Por otra parte, se llevó a cabo el formato recepción de alimentos, que tiene como fin verificar fechas de recibo,	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACION Y NUTRICION/INTEGRARTE ATENCION INTERNA/CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 4/ ALIMENTACION SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Inocuidad alimentaria/ Etapa 2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 48 de 92

	cantidades y remisiones de facturas.	https://drive.google.com/drive/folders/1AXcdr_vtf4KCEFFMmtTOGAzMfQHNx0cf Donde se encuentran los siguientes documentos actualizados al mes de marzo 2026 1.F0R-PSS-226 (20260310comprasmensual). 2.FOR-PSS-175 (20260310comprassemanal) 3.FOR-PSS-232. (20260310Recepcion). Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260313ActaGrupo4Interno
5. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable	Durante el periodo no se presentaron eventualidades frente al abastecimiento y disponibilidad de agua potable.	NO APLICA
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	Se contó con equipos y menaje de acuerdo a la sabana de costos, sin embargo, faltan algunos elementos según sabana de costos, los cuales fueron solicitados.	Elementos incluidos en la sabana con faltantes Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260313ActaGrupo4Interno
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 49 de 92

1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS.	Para el periodo evaluado, se avanzó en la adquisición de los elementos contemplados en la sábana de elementos, conforme a las especificaciones definidas y los tiempos de entrega establecidos. No obstante, queda pendiente la verificación por parte del equipo de seguimiento a la calidad operativa de aquellos elementos que fueron registrados en actas de visita como pendientes de adquisición por parte del centro, considerando que, al momento de la verificación, no se contaba con su disponibilidad.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260303 ACTA CIAIG4 20260313ActaGrupo4Interno 20260321ActaGrupo4Interno 20260325ActaGrupo4Interno
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Se dio cumplimiento con las instalaciones locativas definidas por el anexo técnico, la subdirección de plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, poniendo a disposición de los participantes los espacios avalados y aprobados. Durante el mes se realiza mantenimiento al área del servicio de alimentos el cual quedó en óptimas condiciones de uso.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260312ActaGrupo4Interno 20260325ActaGrupo4Interno
3. Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	Se da cumplimiento a la presente obligación, manteniendo rotulada la dotación de cada uno de los participantes con la marquilla establecida en el anexo técnico	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260321ActaGrupo4Interno 20260325ActaGrupo4Interno
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Los participantes cuentan con la dotación requerida en el anexo técnico en buenas condiciones. Se suministra las cantidades suficientes efectuando los mantenimientos preventivos y	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260321ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100602-7df453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 50 de 92

	correctivos de manera permanente y oportuna.	20260325ActaGrupo4Interno
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	Se presentó el documento realizado por la ARL donde indica el porcentaje de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 90%). Documento entregado en ellos tiempos establecidos	No aplica
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	Se presentó en los tiempos establecidos la Matriz de riesgo la cual se encuentra en actualización por la identificación de peligros y temas a desarrollar con el talento humano en las diferentes capacitaciones diseñadas en el cronograma de la vigencia del convenio.	No aplica
3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	Se presentó el cronograma de capacitación del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y con fecha del 26 de marzo del año en curso donde se realizó una capacitación sobre Prevención Riesgo Biológico.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260321ActaGrupo4Interno

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO *7

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*Valor Convenio* *$ 3.648.303.221* *Aportes SDIS* *$ 3.133.892.467* *Aportes Asociado en especie* *$ 514.410.754*
ADICIONES:	**MODIFICACION 2:** ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación No. 7359 de 2025, en la suma SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 767.175.867) discriminados de la siguiente manera: • LA SECRETARÍA DISTITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SEISCIENTOS DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 51 de 92

	VEINTIUNO PESOS M/CTE ($602.829.221) los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS. El asociado UNION TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE aporta un valor de **CIENTO SESENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 164.346.646)** en especie. **MODIFICACION 3:** ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación en la suma de NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 976.660.365); discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de OCHOCIENTOS DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 817.395.041) los cuales corresponden a aportes en dinero. • El asociado UNION TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE aporta un valor mínimo y adicional en dinero y en especie de CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($159.265.324) en dinero y en especie.
REDUCCIONES:	**LIBERAR** los recursos en los aportes de la SDIS, por concepto del ajuste a la estructura de costos por valor de **CINCO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTIÚN PESOS M/CTE ($ 5.783.321,00),** comprometidos en la estructura de costos inicial, valor que será liberado del Certificado de Registro Presupuestal (CRP) No. 7685 del 27 de marzo de 2025 y DISMINUIR del aporte del Asociado el valor de **NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($ 949.300,00),** en consecuencia, el valor total del convenio se disminuye por un valor total de **SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS VEINTIÚN PESOS M/CTE ($ 6.732.621,00).**
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS $ 3.534.244.468* **Valor aportado Asociado $ 653.259.275*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS $ 1.014.088.940* *ASOCIADO $ 183.814.150*
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*
AMORTIZACIÓN:	*N/A*

Una vez suscrita la modificación 1 de reducción el valor del convenio fue modificado de la siguiente manera: MODIFICAR la CLÁUSULA CUARTA: VALOR, la cual quedará así: El valor del Convenio de Asociación es por la suma**, TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL SEISCIENTOS**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 52 de 92

PESOS M/CTE ($3.641.570.600,00), distribuidos de la siguiente manera:

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

Una vez suscrita la modificación 2 el valor del convenio fue modificado de la siguiente manera:
MODIFICAR la CLÁUSULA CUARTA: VALOR, la cual quedará así:
El valor del Convenio de Asociación es por la suma, d**e CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.408.746.467),** distribuidos de la siguiente manera:
La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma **TRES MIL SETECIENTOS TREINTA MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($3.730.938.366)** que corresponde al 84,63%

El asociado aporta la suma de **SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL CIENTO UN PESOS M/CTE ($ 677.808.101)** que corresponde al 15,37% en especie, de los cuales **SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 672.999.683)** del aporte mínimo y que corresponde al 15,27% **y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($4.808.418)** de aporte adicional que corresponde al 0,11%

Una vez suscrita la modificación 3 el valor del convenio fue modificado de la siguiente manera:

MODIFICAR la CLÁUSULA CUARTA: VALOR, la cual quedará así:
El valor del Convenio de Asociación es por la suma, de CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 5.385.406.832), distribuidos de la siguiente manera:
La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($ 4.548.333.407) que corresponde al 84,46%

El asociado aporta la suma de OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($ 837.073.425) que corresponde al 15,54% mínimo y adicional en dinero y en especie, de los cuales OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 831.143.198) de aporte mínimo y que corresponde al 15,43% y CINCO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE ($ 5.930.227) de aporte adicional que corresponde al 0,11%

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

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	Talento humano	$ 151.418.721
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 41.553.996
	Elementos de Aseo Institucional	$ 2.358.663
	Bienes consumibles	$ 4.444.897

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 53 de 92

	Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	$ 34.190
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 10.213.606
	Transporte	$ 15.124.902
	Vigilancia	$ 9.415.742
	Medios Tecnológicos	$ 1.121.873
	Espesantes	$ 0
	Servicios funerarios	$ 1.191.280
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 41.870. 293
	Servicios Públicos	$ 16.936.500
	Elementos de Ase o Personal	$ 8.788.632
COSTO DE REALIZACIÓN	Absorbentes	$ 0
	Reparaciones de Infraestructura	$ 0
	Piezas comunicativas	$ 0
	Elementos de Aseo Personal (Única entrega)	$ 0
	(Gestión Ambiental Y PEC) (Única entrega)	$ 0
	Bienes consumibles (Única entrega)	$ 0
	Salida Recreativa	$ 0
	Vestuario y Calzado para todos los participantes	$ 0
	Cedulación	$ 0
	Radiografía Panorámica	$ 0
	N/A	$ 0
OTROS		$ 0

El valor total para pagar en el periodo es TRESCIENTOS CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($304.473.295)

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

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

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 54 de 92

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera	SATISFACTORIO	El asociado mantiene vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y durante las modificaciones contractuales suscritas.
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	Se cuenta con acta de inicio de fecha 3 de abril de 2025 y modificación No1 de fecha 26 de junio de 2025, Modificación No.2 fecha 12 de diciembre de 2025, modificación No.3 del 7 de marzo de 2026 según registro en SECOP II No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación. Se evidenció en las certificaciones de aportes efectuados por el asociado, que durante el periodo comprendido entre el 1 y 31 de marzo de 2026 este aportó lo comprometido.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables durante el proceso de selección. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban.	SATISFACTORIO	Durante el periodo del 1 al 31 de marzo de 2026 cuenta con la contratación de dos personas con discapacidad cognitiva leve, en el perfil de auxiliar de servicios generales y en el perfil de manipulador de alimentos.
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado destino los recursos que recibió de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio.
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	SATISFACTORIO	El asociado presentó los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 55 de 92

7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	El asociado no vinculó directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	NO APLICA	No se observaron prácticas de soborno ni conductas asociadas que requirieron del proceso descrito en la presente obligación.
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, durante el periodo en mención vincula más del 86% de mujeres, para la ejecución del convenio, dando cumplimiento al porcentaje mínimo establecido en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	NO APLICA	El asociado registró en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA a las mujeres Contratadas y comparte con el equipo de apoyo al seguimiento de la calidad operativa evidencia de ello a través de correo el primer mes de ejecución.
11.Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	SATISFACTORIO	Se realizó capacitación en uso de lenguaje no sexista el día 24 de marzo, actividad soportada mediante Acta No. 91.
12.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	NO APLICA	No aplica, toda vez que durante el periodo no se han realizado requerimientos al 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	No aplica, no se presentaron propuestas de comunicaciones o divulgación por parte del asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 56 de 92

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 sin previa autorización del participante, su red familiar cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.
15. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se observó que el asociado guardó la debida reserva sobre las actividades que se realizaron y se utilizaron para fines propios del convenio, no la divulgó a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.
16.Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se presentaron solicitudes por parte de la autoridad competente.
17.Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros	SATISFACTORIO	El asociado hizo uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación, absteniéndose 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.
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 durante este periodo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7d453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 57 de 92

19. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se realizaron las respectivas aperturas del buzón de sugerencias las cuales fueron enviadas por correo electrónico y remitido a nivel central. Actividad soportada mediante oficio de apertura de buzón, carpeta de apertura de buzón y actas, sin encontrar ningún tipo de registro.
20.Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se realizaron denuncias de hechos relacionados con maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos de las personas con discapacidad, ante la autoridad competente.
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	SATISFACTORIA	No se presentaron solicitudes de conocimiento, actualización y/o rectificación de la información recopilada de ellos, conforme los establece la presente obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7df453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 58 de 92

terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.		
22. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado facilitó la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se consideró necesaria en los tiempos establecidos.
23. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo, el asociado implementó el taller ocupacional Diver Brunch y el festival de talentos en cumplimiento de los criterios establecidos en el anexo técnico.
24. Entregar semestralmente al supervisor del contrato la manifestación bajo juramento del Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador, (si aplica), en donde acredite el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011.	NO APLICA	El asociado remitió mediante correo electrónico en el pago 11 el manifiesto de juramento donde se acreditó el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011
25. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	NO APLICA	En el presente periodo el CIAIG4 no realizó actividades adicionales a las contempladas en el anexo técnico.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones generales	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con las obligaciones suscritas para este componente.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación, presentó el informe de gestión del periodo del 1 al 31 de marzo de 2026 de acuerdo con los requisitos y tiempos establecidos en el anexo técnico.
2. Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la presentación del informe cualitativo y cuantitativo junto con los documentos respectivos en los términos del anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 59 de 92

formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.		
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado presentó certificado de Inspección, Vigilancia y control emitido por la Directora Distrital de inspección vigilancia y control de personas jurídicas sin ánimo de lucro, vigente.
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 4, garantizo el servicio de transporte conforme a las condiciones descritas en el anexo técnico y la normatividad vigente. Presento vehículo con las siguientes características: Vehículo de placas: WNY 205 CAPACIDAD 17 PASAJEROS LICENCIA DE TRÁNSITO 10032603067 SOAT: 3360916201 Vigencia 12/02/2027 PÓLIZA RCE: 2130101002885 SEGUROS BETA LTDA. Vigencia 06/10/2026 PÓLIZA RCC: 2131101003542 SEGUROS DEL ESTADO S.A. Vigencia 06/10/2026 TÉCNICO MECÁNICA: Certificado 167236003 CDA DIAGNOSTIYA CELTA Vigencia 18/07/2026 TARJETA DE OPERACIÓN: 483349 vigencia 19/03/2027

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 60 de 92

5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	De acuerdo con el seguimiento realizado al Centro por el equipo de seguimiento a la calidad operativa, se verificó que el centro cuenta con servicios públicos (agua, internet, y luz).
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantiza el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Cuenta con 16 cámaras en buen estado instaladas y en funcionamiento. Cámaras de video con dos monitores, uno en la oficina de coordinación que supervisa 13 espacios y otro en la portería al ingreso del centro que supervisa (3) espacios.
7. Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo verificado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa, mediante revisión del informe de gestión del periodo del 1 al 31 de marzo de 2026, el asociado allegó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal del asociado, quien certifica que esta se encuentra al día con estos aportes.
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación realizando el pago de honorarios correspondientes en el periodo del 1 al 31 de marzo de 2026, el asociado aportó copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano y Matriz de talento humano donde se desglosa el pago realizado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 61 de 92

realizados por cada una de las personas contratadas.		
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la actualización de la malla de identificación de actores y su registro en los términos del anexo técnico.
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. Del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.	SATISFACTORIO	El Asociado da 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. Tiene contratado 5 personas correspondientes al 10%.
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica, el convenio se encuentra en ejecución.
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Mediante el proveedor Lácteos villa Aura (leche entera, queso doble crema, queso campesino), asociación brisas de Rionegro, Asociación Agro-natural del campo con un porcentaje superior al 30% del valor total ejecutado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 62 de 92

Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos para este componente.
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	El asociado garantizó que la información derivada de la implementación del servicio como las piezas comunicativas cumpla con los lineamientos establecidos por la oficina Asesora de Comunicaciones.
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	NO APLICA	Se dio cumplimiento a la presente obligación en los tiempos estipulados en el anexo técnico.
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	NO APLICA	Se dio cumplimiento a la presente obligación durante el tiempo estipulado en el anexo técnico.
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	NO APLICA	Se dio cumplimiento a la presente obligación durante el tiempo estipulado en el anexo técnico.
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 guardó la debida reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas de las actividades que se realizan con la población beneficiaria y que se derivan de la ejecución del convenio 7359/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 63 de 92

Concepto general del cumplimiento de las compromisos:	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos para este componente.
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	A MEJORAR	Se recomienda a la coordinadora reunirse con equipo de trabajo y verificar la periodicidad y forma como se están diligenciando los formatos de las diferentes intervenciones, teniendo en cuenta los cambios presentados en cada participante, toda vez que el modelo del servicio es centrado en la persona. Se evidencia que no se archivan oportunamente los soportes de las actividades, lo que hace parte del desarrollo eficiente del servicio
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado garantizó que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia, amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación o cualquier otro acto que vulnere los derechos de los participantes.
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	El asociado informó al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico de manera inmediata mediante correo electrónico y formatos establecidos, las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales, específicamente las relacionadas con delegaciones de coordinación del centro y novedad de salud del participante William Moreno.
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de		El asociado cumple con la formulación, presentación e

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 64 de 92

Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	implementación del Plan de Generación de Apoyos, llevando a cabo las actividades correspondientes en cada uno de los ejes de atención de Vida Independiente para la inclusión, Familias Inclusivas y Entornos Inclusivos, de acuerdo con los requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral. Se realizó 1 ajuste al plan de atención individual del participante William Moreno.
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	Se evidenció en lugar visible el cronograma general de actividades del centro.
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.	A MEJORAR	Se verifican algunas historias sociales de manera aleatoria, con el objetivo de revisar si se hace seguimiento a los planes de atención individual, dejando recomendaciones a la coordinadora y al equipo de trabajo frente a la periodicidad y el profesionalismo de las intervenciones por parte del talento humano, toda vez que hay participantes que no presentan intervenciones individuales en amplios periodos de tiempo.
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado ha realizado los estudios de caso de los participantes, teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción y en los tiempos establecidos.
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con el protocolo de emergencias y contingencias y con el plan de riesgos potenciales para prevenir evasiones de las personas con discapacidad durante la prestación del servicio.
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema		El asociado lleva el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 65 de 92

Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	A MEJORAR	instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión, sin embargo, se hacen recomendaciones frente al contenido de los mismos y al archivo de los diferentes formatos de manera oportuna.
10.Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado elaboró los seguimientos bimestrales de Santiago Acosta y John Fredy Rodríguez, teniendo en cuenta las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio.
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado acepta que los derechos patrimoniales en caso de que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la SDIS.
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	SATISFACTORIO	El asociado evita por parte del talento humano o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición a los participantes del centro.
13. Articular acciones de activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	SATISFACTORIO	Durante este periodo el asociado no ha requerido activar rutas de atención para proteger los derechos de los participantes, toda vez que no se han encontrado en situaciones de inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 66 de 92

14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en el instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución.
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión	SATISFACTORIO	Durante este periodo el asociado cumple con las demás actividades requeridas por parte del equipo de seguimiento a la calidad operativa.
16. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint	SATISFACTORIO	Durante el presente mes, no se han presentado ingresos, egresos, ni traslados. Sin embargo, se reportaron oportunamente las novedades de estado “inscrito” de (02) ciudadanos que cumplieron con los criterios en el proceso de validación de condiciones, teniendo en cuenta las directrices entregadas por el equipo SIRBE.
17. Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asimismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. Nota: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo, se dio cumplimiento a este compromiso de enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento con las actuaciones requeridas (ingresos, egresos, suspensión de participantes, levantamiento de suspensión y validación de condiciones) para la actualización de los participantes en SIRBE Web.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7df453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 67 de 92

participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registró.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente la Atención a la Población con Discapacidad.
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo en mención, el centro realiza las gestiones para garantizar el acceso a los servicios de salud de los/as participantes como citas por médico general y/o especialistas, entrega de medicamentos y atención de urgencias en los casos que se presentan.
2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	A MEJORAR	Durante el seguimiento se evidencia que el formato de registro de constantes vitales se encuentra diligenciado en su totalidad para 36 mujeres y 44 hombres, incluyendo información sobre frecuencia cardiaca, frecuencia respiratoria, tensión arterial, temperatura y oximetría, debidamente firmado por el/la auxiliar de enfermería responsable. No obstante, al realizar la verificación mediante las cámaras correspondientes a la toma de signos vitales del día 29/03/2026 en jornada nocturna, se observa que las auxiliares de enfermería encargadas del proceso, Yineth Fonseca y Alexa Yate, únicamente realizan la toma de temperatura y oximetría, sin evidenciarse la medición de la tensión arterial, frecuencia cardiaca ni frecuencia respiratoria. Adicionalmente, se identifica una inadecuada práctica en la toma de temperatura, dado que el termómetro es utilizado de forma inmediata entre participantes sin

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 68 de 92

		aplicar el protocolo de desinfección correspondiente. Para el día 30/03/2026, al revisar las grabaciones en jornada de la mañana, se observa que el auxiliar Alejandro Tinoco y la auxiliar Ana Torres responsables del proceso, únicamente realizan la medición de la tensión arterial y la oximetría, sin evidenciarse la toma de temperatura, frecuencia cardiaca ni frecuencia respiratoria. Se evidencia un compromiso en la veracidad y confiabilidad del dato registrado en los formatos de constantes vitales, toda vez que la información consignada no guarda correspondencia con la práctica observada mediante los sistemas de verificación (cámaras).
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	SATISFACTORIO	El centro soporta la realización de la capacitación sobre seguridad del paciente**,** realizada el 20/03/2026, y protocolo para la mitigación y prevención de enfermedades infectocontagiosas realizada el 30/03/2026. Soporta el cronograma de las capacitaciones para los próximos meses.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7d453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 69 de 92

al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	A MEJORAR	El asociado presenta incumpliemntos en la ejecucion dela obligación 2 del programa de acciones preventivas y del cuidado inclusivo para la salud.
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	NO APLICA	El asociado remitió acta de directrices documentales en los tiempos dispuestos por anexo técnico y convenio de asociación.
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	SATISFACTORIO	El asociado organizó los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos y lineamientos técnicos.
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo 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	El asociado no presentó para el periodo a reportar daños generados a la documentación objeto de custodia.
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	El asociado dispone de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7d453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 70 de 92

5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.	NO APLICA	La obligación señalada no resulta aplicable en el presente caso, en razón a que el convenio de asociación se encuentra vigente y en ejecución, rigiéndose las actuaciones de las partes por las condiciones y disposiciones establecidas en dicho instrumento
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene la información procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos, sin claves ni contraseñas.
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	NO APLICA	Durante el periodo a reportar, al asociado no le fue solicitada documentación por parte de entes de control. El servicio mantiene la reserva de la documentación generada durante el convenio.
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con el personal encargado de llevar a cabo la gestión documental, de manera directa.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7d453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 71 de 92

9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	El asociado ha garantizado que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó.
10. Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	El asociado allega en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	SATISFACTORIO	El asociado allega los reportes de información solicitados en medio físico y digital, de conformidad con lo dispuesto en el anexo técnico, documentación que es remitida al equipo técnico y de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad.
12.Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	Se evidencia el cumplimiento de las obligaciones, toda vez que el asociado allega y organiza los soportes documentales que dan cuenta de la implementación de los criterios del componente Documental establecidos en el anexo técnico, garantizando su registro y seguimiento en el marco de la ejecución del convenio.
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;	A MEJORAR	En el período reportado se evidencia que el asociado cumple parcialmente con lo establecido en el anexo técnico en el título 4, para la presente obligación. Por cuanto finaliza con una vacante para el perfil de Terapeuta ocupacional, la cual no ha sido contratada en los tiempos señalados en el anexo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 72 de 92

durante la ejecución del convenio de asociación.		
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado	NO APLICA	De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa, el asociado realizó él envió en los tiempos estipulados en el anexo técnico para la presentación de las hojas de vida del talento humano completas con soportes. Realizando los ajustes de acuerdo a las observaciones dadas. Se contó con la aprobación del 100% del total del talento humano requerido.
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	SATISFACTORIO	El asociado tiene disponible para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes. Dando cumplimiento a la presente obligación.
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4, diligenció para el periodo comprendido entre el 1 y 31 de marzo de 2026 el formato matriz de seguimiento al talento humano y lo entregó en el informe mensual del 1 al 31 de marzo de 2026 del convenio 7359/2025
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	NO APLICA	Durante el presente periodo, no se contó con el ingreso de personal.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 garantizó que los fines de semana incluyendo los festivos se cuente con el talento humano establecido en el anexo técnico y definido para el centro.
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 implementó sistema de registro en documento no controlado Planilla de control de asistencia diaria donde se reporta hora de ingreso y de salida de la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 73 de 92

		unidad operativa, del talento Humano.
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	El asociado en la presente obligación, garantizo la atención por parte de auxiliares de enfermería, servicios generales, manipulación de alimentos y profesionales, los fines de semana y días festivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico
9. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	SATISFACTORIO	En Centro Integrarte Atención Interna Grupo presentó los contratos por prestación de servicios del talento humano donde se incluyó e indicó en cada uno de los contratos que la contratación se realiza en el marco de la contratación entre la Secretaría Distrital de Integración Social con el número del convenio 7359/2025 y el objeto del convenio de asociación suscrito. Dando cumplimiento a la presente obligación.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos para este componente.
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación.
2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	NO APLICA	Las instalaciones no poseen sistema de transporte vertical.
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	La edificación no posee ayudas mecánicas.
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en	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: 20260420-100602-7d453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 74 de 92

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	De acuerdo al seguimiento realizado a las diferentes áreas del centro se mantienen limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades y habitabilidad de la población.
6. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar	SATISFACTORIO	Presentado y remitido previamente por el operador. Se verificó en el presente periodo el seguimiento a la implementación, los procedimientos, recursos, suministros, servicios y adecuaciones locativas necesarias para efectuar las acciones tendientes ante una posible situación.
7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7d453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 75 de 92

infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	NO APLICA	No se han presentado visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos para este componente.
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta la implementación de cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones legales.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	Se evidenció la implementación de los criterios del componente de Gestión Ambiental establecidos en el anexo técnico, incluyendo acciones de manejo adecuado de residuos, uso eficiente de recursos y adopción de buenas prácticas ambientales durante la ejecución del convenio
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión–SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos : Lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario LIN-PSS-042. Lineamiento promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física LIN PSS-01. Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017. Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. Procedimiento Vigilancia nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020.	SATISFACTORIO	Durante el mes de marzo de 2026, el asociado dio cumplimiento a la obligación acorde a los lineamientos y procedimientos de Alimentación y Nutrición realizó la entrega de apoyos alimentarios establecidos, presentó los formatos establecidos de planificación alimentaria, vigilancia nutricional y promoción en estilos de vida saludable.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 76 de 92

2. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	SATISFACTORIO	Durante el mes de marzo de 2026, el asociado realizó la sesión No.11 de la estrategia IEC de prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos y la estrategia IEC de la huerta comunitaria y la agricultura urbana; y cuenta con los soportes respectivos publicados en drive según ruta documental establecida por la SDIS.
3. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	SATISFACTORIO.	Durante el periodo correspondiente al presente informe; el asociado dio cumplimiento a la adquisición de alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o Agricultura Campesina, mediante los proveedores Lácteos villa Aura, asociación brisas de Rionegro y Asociación Agro-natural del campo
4. El asociado debe elaborar e Implementar instrumentos que garanticen una alimentación sana, suficiente y de calidad, sostenible y justa, por medio de los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios y las medidas y condiciones de inocuidad necesarias para asegurar que una vez ingeridos los alimentos no representen un riesgo para la salud, en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado implementó los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios; además, mantuvo adecuadamente implementados los formatos relacionados con el abastecimiento alimentario brindando una alimentación saludable y sostenible.
5. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de		Durante el mes de marzo de 2026, el asociado realizó la vigilancia del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7d453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 77 de 92

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	estado nutricional a nivel individual propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida y cuenta con los soportes de matriz de clasificación del estado nutricional y seguimientos trimestrales, publicados en drive según ruta documental establecida por la SDIS.
6. El asociado en el marco de la implementación de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	SATISFACTORIO	Durante el mes de marzo de 2026, el asociado realizó la sesión No.11 de la estrategia IEC de promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física; y cuenta con los soportes respectivos debidamente diligenciados y archivados en carpeta física y publicados en drive según ruta documental establecida por la SDIS
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado en el presente informe, el asociado dio cumplimiento a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS.
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.	A MEJORAR	Durante el mes de marzo de 2026, el asociado garantizó las condiciones de la entrega de apoyos alimentarios sanos e inocuos, acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. En el servicio de alimentos continúa la ausencia de mesa de trabajo y escurridor de menaje, por lo que el asociado convocó reunión junto con referentes técnicos, coordinadores y nutricionistas de seguimiento a la calidad operativa donde se estipulo plazo para las

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 78 de 92

		entregas de estos elementos en el mes de abril por tanto la calificación sigue a mejorar
2. El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar un concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado cuenta con concepto higiénico sanitario favorable del centro y en el servicio de alimentos. El asociado implementó medidas correctivas en el hallazgo de vectores tanto en el servicio de alimentos como en la bodega por tanto la calificación pasó de a mejorar por satisfactoria
3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado contó con el Plan de Saneamiento publicado en el drive dispuesto por la SDIS y, durante el periodo de reporte, presentó los soportes de implementación de los programas que lo integran: limpieza y desinfección, gestión integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento y suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol y contando como soporte de verificación con el diligenciamiento de los formatos correspondientes a cada programa

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100602-7df453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 79 de 92

4. El asociado debe implementar un plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario, garantizando productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos, así mismo debe asegurar que la información en las etiquetas de los productos alimenticios adquiridos a través de las compras cumpla con la normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.	SATISFACTORIO	El asociado implementó el formato plan de compras semanal, 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, dado que durante el período reportado de marzo 2026 no se han presentado contingencias que afecten la disponibilidad de agua y alimentos. No obstante, se cuenta con los lineamientos establecidos en el Plan de Saneamiento Básico y el Protocolo de Manejo de Eventualidades
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	A MEJORAR	El asociado cuenta con menaje en adecuadas condiciones para la entrega de los apoyos alimentarios a los participantes del centro. No obstante, se continúa con el faltante de la mesa de trabajo y escurridor de menaje.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con la totalidad de los elementos contemplados en la Sabana de Elementos y Anexo Técnico, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas en la cantidad y calidad requeridas. En el presente mes se compró material de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7df453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 80 de 92

cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS		papelería y para el desarrollo del curso del SENA (trabajo con madera).
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos en óptimas condiciones, con el fin de prestar el servicio de forma adecuada. Durante el mes se realizó cambio de la ventana en la bodega del Fruver “Marco metálico con estado de oxidación y desprendimiento de material”.
3. Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	SATISFACTORIO	Se evidencia la marcación de las prendas de vestir y el calzado con el nombre de los participantes, pero en su mayoría con marcador, no mediante bordado, hilo o cintas timbradas.
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene la dotación de elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en adecuadas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante la prestación del servicio. En el presente mes se compró material de papelería y para el desarrollo del curso del SENA (trabajo con madera).
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente de Dotación y Elementos Mínimos para el Desarrollo de la Prestación del Servicio.
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la		El asociado dio cumplimiento en el primer mes de ejecución, presentó

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7d453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 81 de 92

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	correo electrónico y realizo cargue en el drive del convenio documento donde se evidencia las gestiones adelantadas con la ARL y el cumplimiento del porcentaje superior al 85%
2 Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento en el primer mes de ejecución por correo electrónico y comparte por el drive del convenio matriz de identificación de riesgos.
3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la presente obligación, presentó el cronograma de capacitación del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y con fecha del 26 de marzo del año en curso donde se realizó una capacitación sobre Prevención Riesgo Biológico.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos para este componente.

2.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación	NO APLICA	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado el primer mes de ejecución.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Los desembolsos mensuales se realizaron de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. El soporte de los desembolsos en encuentra en SECOP II
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Desde el programa de Alimentación, Nutrición y Salubridad se realizó asistencia técnica el día 13/03/2026, con el propósito de brindar acompañamiento al equipo, identificar oportunidades de mejora y fortalecer las experiencias exitosas. Esta intervención se orientó a promover el trabajo articulado entre los integrantes del equipo, en función de garantizar la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 82 de 92

			adecuada ejecución de las actividades establecidas en el programa. Se retroalimentan derechos de petición y validaciones remitidas durante este periodo para su realización y análisis Se revisan formatos de salida, verificando contenido de los mismos para avalar su implementación conforme lo avalado. Se hace revisión y retroalimentación de los informes y matrices cuali - cuantitativos del mes reportado Se realiza acompañamiento a proceso de fortalecimiento y cualificación para la actualización de información y cargue de novedades en SIRBE WEB Se efectúa visita conjunta con acciones de cuidado a la salud para hacer seguimiento a casos específicos relacionado con atención integral, inconformidad con la atención y situaciones que alteran la dinámica institucional. Se realiza seguimiento al reporte IDEAM el 25 de marzo 2026
4	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Se realiza seguimiento a las articulaciones gestionadas por los centros durante el mes reportado, verificando soportes, avances y resultados, en relación con el objeto y misionalidad del servicio, a través de reporte mensual cualitativo y cuantitativo
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio	SATISFACTORIO	Se le exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones contractuales.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley.	SATISFACTORIO	El equipo de seguimiento a la calidad operativa se realizó visitas en las siguientes fechas: 1. 03/03/2026 2. 12/03/2026 3. 13/03/2026 4. 21/03/2026 5. 25/03/2026 6. 30/03/2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7df453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 83 de 92

7	Remitir al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.	NO APLICA	Se prioriza seguimiento a ingresos y traslados enviados en marzo a CIAE dado que no se habían culminado las gestiones para los mismos
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se suscribió modificación No.3 el 7 de marzo, no se realizó liquidación del convenio por cuanto se encuentra en ejecución.
9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio.	SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	La Entidad cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presenta una adecuada prestación del servicio y se evidencia cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin embargo, presenta (7) Compromisos a mejorar:

RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD

Compromiso No.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.

Compromiso No: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.

Compromiso No.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.

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

Obligación No.2. El asociado debe garantizar la toma de constantes vitales conforme al anexo técnico (temperatura, tensión arterial, frecuencia cardíaca, frecuencia respiratoria y oximetría). Fortalecer la adherencia a los protocolos de bioseguridad. Fortalecer los procesos de capacitación a auxiliares de enfermería sobre la correcta toma de constantes vitales y el diligenciamiento del formato. Implementar mecanismos de supervisión y control que permitan verificar la coherencia entre los registros y la práctica real y establecer acciones de mejora y seguimiento frente a los hallazgos identificados.

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Compromiso No.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.

RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100602-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 84 de 92

Compromiso No.1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.

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

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

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

7. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
SALUD	Se aporta certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita el pago de aportes del periodo del 1-31 de marzo de 2026.		
PENSIÓN			
ARL			
PARAFISCALES			

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: 1. Lista de chequeo organización de documentos 2. Oficio radicación informe asociado o contratista 3. Formato radicación cuentas PAC 4. Certificación para pago MC-14 5. Factura del asociado o contratista 6. Autorización numeración de facturación asociado o contratista 7. RUT asociado o contratista	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7d453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 85 de 92

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100602-7bf453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Pagina 86 de 92

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

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

Durante el presente periodo el asociado realizó aportes por valor de **$61.672.171** los cuales se encuentran desglosado de la siguiente manera:

	CONCEPTO	VALOR APORTADO EN ESPECIE
COSTO FIJO	Elementos de Aseo Institucional	$ 4.959.302
	Bienes consumibles	$ 10.116.977
	Transporte	$ 8.860.698
	Medios Tecnológicos	$ 793.488
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 20.871.200
	Elementos de Aseo Personal	$ 16.070.506

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/04/2026

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró
Omaira Alarcón Salcedo – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Catalina Botero Beltrán– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Karen Gómez Gaona – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Diego Alfonso León Otálora – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Gina Paola Sotelo Castiblanco – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Sandra Plazas Roldan - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Edward Cardozo Camelo - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Andrea Paola Camacho Florez.Referente técnico. Contratista Subdirección para la Discapacidad
Nikol Dayan Barrera López Contratista Subdirección para la Discapacidad

Revisión Situación Financiera del Convenio:
Carlos Alberto Avellaneda Mendieta – Referente Contractual de Convenios Subdirección Para La Discapacidad

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7df453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Página 87 de 92

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7359-2025 PAGO 13

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-100802-7df453-46923596

Estado: Finalizado

Creación: 2026-04-20 10:08:02

Finalización: 2026-04-20 14:31:16

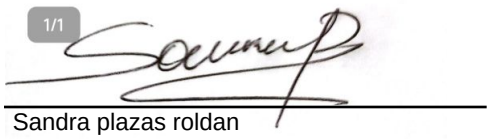
Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



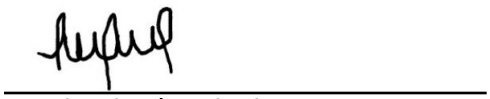
Sandra plazas roldan
52550813
splazasr@sdis.gov.co
Profesional de seguimiento a la calidad operativa
SDIS

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



CATALINA BOTERO BELTRÁN
53.084.014
cboterob@sdis.gov.co
PROFESIONAL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7df453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Página 88 de 92

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7359-2025 PAGO 13

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-100802-7df453-46923596

Estado: Finalizado

Creación: 2026-04-20 10:08:02

Finalización: 2026-04-20 14:31:16

Escanee el código para verificación

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección Para La Discapacidad



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

Revisión: Abogado Subdirección para la Discapacidad



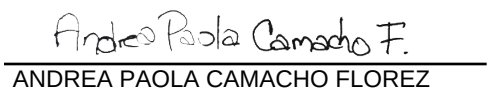
CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS
1065638097
ccantillo@sdis.gov.co
ABOGADO CONTRATISTA
SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD

Revisión: Referente Administrativo y Financiero



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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7df453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Página 89 de 92

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7359-2025 PAGO 13

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-100802-7df453-46923596

Estado: Finalizado

Creación: 2026-04-20 10:08:02

Finalización: 2026-04-20 14:31:16

Escanee el código para verificación

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Edward Cardozo
80219069
edwcardozo19812@gmail.com

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

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: 20260420-100802-7df453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Página 90 de 92

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7359-2025 PAGO 13

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-100802-7df453-46923596

Estado: Finalizado

Creación: 2026-04-20 10:08:02

Finalización: 2026-04-20 14:31:16

Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad

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

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

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

Revisión: Líder Administrativa y Contractual Subdirección para la Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7df453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Página 91 de 92

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7359-2025 PAGO 13

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-100802-7df453-46923596

Creación: 2026-04-20 10:08:02

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-20 14:31:16

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Omaira Alarcón Salcedo oalarcons@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-20 10:08:10 Lec.: 2026-04-20 10:08:37 Res.: 2026-04-20 10:08:41 IP Res.: 170.246.114.68 Canal: Email
Elaboración	CATALINA BOTERO BELTRÁN cboterob@sdis.gov.co PROFESIONAL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-04-20 10:08:41 Lec.: 2026-04-20 10:09:33 Res.: 2026-04-20 10:10:09 IP Res.: 186.102.98.246 Canal: Email
Elaboración	Sandra plazas roldan splazasr@sdis.gov.co Profesional de seguimiento a la calidad operativa SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-20 10:10:09 Lec.: 2026-04-20 10:13:57 Res.: 2026-04-20 10:14:07 IP Res.: 186.29.32.224 Canal: Email
Elaboración	Karen Gomez Gaona karen.gomez.g@hotmail.com Nutricionista Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-20 10:14:07 Lec.: 2026-04-20 10:19:35 Res.: 2026-04-20 10:19:41 IP Res.: 191.156.225.130 Canal: Email
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2026-04-20 10:19:41 Lec.: 2026-04-20 10:20:16 Res.: 2026-04-20 10:20:21 IP Res.: 152.203.160.48 Canal: Email
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-04-20 10:20:22 Lec.: 2026-04-20 10:22:07 Res.: 2026-04-20 10:22:10 IP Res.: 191.156.120.49 Canal: Email
Elaboración	Edward Cardozo edwcardozo19812@gmail.com	Aprobado	Env.: 2026-04-20 10:22:10 Lec.: 2026-04-20 11:18:24 Res.: 2026-04-20 11:18:27 IP Res.: 200.118.81.11 Canal: Email
Elaboración	Nikol Dayan Barrera Lopez nbarrera@sdis.gov.co Referente ambiental Secretaria Integracion Social	Aprobado	Env.: 2026-04-20 11:18:28 Lec.: 2026-04-20 11:20:49 Res.: 2026-04-20 11:20:53 IP Res.: 191.95.39.142 Canal: Email
Elaboración	ANDREA PAOLA CAMACHO FLOREZ acamachof@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-04-20 11:20:53 Lec.: 2026-04-20 11:21:08 Res.: 2026-04-20 11:21:11 IP Res.: 191.95.49.234 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-100802-7df453-46923596
2026-04-20T14:31:33-05:00 - Página 92 de 92

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7359-2025 PAGO 13

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-100802-7df453-46923596

Creación: 2026-04-20 10:08:02

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-20 14:31:16

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Fi Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2026-04-20 11:21:11 Lec.: 2026-04-20 11:22:32 Res.: 2026-04-20 11:22:59 IP Res.: 170.246.114.68 Canal: Email
Revisión	CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS ccantillo@sdis.gov.co ABOGADO CONTRATISTA SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD	Aprobado	Env.: 2026-04-20 11:22:59 Lec.: 2026-04-20 11:24:31 Res.: 2026-04-20 11:24:33 IP Res.: 152.201.123.100 Canal: Email
Revisión	CARLOS ALBERTO AVELLANEDA MENDIETA cavellaneda@sdis.gov.co Contratista secretaria distrital de integración social	Aprobado	Env.: 2026-04-20 11:24:33 Lec.: 2026-04-20 11:27:03 Res.: 2026-04-20 11:27:07 IP Res.: 191.95.54.171 Canal: Email
Revisión	Camila Lucía Montes Ballestas cmontesb@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integracioón Social	Aprobado	Env.: 2026-04-20 11:27:07 Lec.: 2026-04-20 11:29:25 Res.: 2026-04-20 11:29:29 IP Res.: 170.246.114.68 Canal: Email
Revisión	MARIA FERNANDA JIMÉNEZ PUENTES mariafernandajimenezpuentes@gmail.com CONTRATISTA SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-20 11:29:29 Lec.: 2026-04-20 11:34:53 Res.: 2026-04-20 11:35:06 IP Res.: 170.246.114.68 Canal: Email
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Familias	Aprobado	Env.: 2026-04-20 11:35:07 Lec.: 2026-04-20 14:30:49 Res.: 2026-04-20 14:31:15 IP Res.: 181.53.12.30 Canal: Email