Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 1 de 100

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01/03/2026 A 31/03/2026			
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X	NO	
Porcentaje de ejecución	FÍSICA		PRESUPUESTAL	
	85.25%		76.86 %	

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	**RICHARD DANIEL CONTRERAS ALVARADO** **ALBA LILIANA GIL GOMEZ** **JHONATAN NICK RODRIGUEZ PINZON** **TERESITA DALLOS GONZÁLEZ** **DIEGO ALFONSO LEÓN OTÁLORA** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	7360 DE 2025
FECHA DE CONTRATO	27/03/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el 28 de marzo 2025 según registro en SECOP II Responsabilidad civil extracontractual aprobada el 19 de diciembre 2025 según registro en SECOP II Póliza de cumplimiento aprobada el 19 de diciembre 2025 según registro en SECOP II Modificación No.1 aprobada 25 de junio de 2025 según registro en SECOP II Modificación No.2 aprobada 12 de diciembre de 2025 según registro en SECOP II Modificación No.4 aprobada 03 de marzo de 2026 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	FUNDACIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO FIPADH
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.450.947-4
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."

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 2 de 100

VALOR	Valor Convenio $3.399.256.983 Aportes SDIS $2.787.390.726 Aportes Asociado en dinero $ 159.000.000 Aportes Asociado en especie $ 452.866.257
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	**02/04/2025**
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	**01/12/2025**
ADICIÓN	Modificación No.2: ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación No. 7360 de 2025, en la suma de **SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 766.394.743)** discriminados de la siguiente manera: • LA SECRETARÍA DISTITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS MCTE ($ 559.404.458)**, los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS. • El asociado **FUNDACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO FIPADH aporta un valor de DOSCIENTOS SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 206.990.285)** en dinero y en especie. Modificación No.4: ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación en la suma de **NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 974.361.744)** discriminados de la siguiente manera: • LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **SETECIENTOS SETENTA MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 770.196.985)** los cuales corresponden a aportes en dinero. • El asociado FUNDACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO FIPADH aporta un valor mínimo y adicional en dinero y en especie de **DOSCIENTOS CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 3 de 100

	CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 204.164.759) en dinero y en especie.
PRÓRROGA	**PRORROGAR** el plazo de la ejecución del convenio por **DOCE (12) DIAS**, es decir **hasta el 13/12/2025**. **PRORROGAR** el plazo de la ejecución del convenio por OCHENTA Y SEIS **(86) DIAS, es decir hasta el 09/03/2026.** **PRORROGAR** el plazo de la ejecución del convenio por **OCHENTA Y TRES (83) DÍAS CALENDARIO, es decir hasta el 02/06/2026**
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 - VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
OBJETO: Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la atención a personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años y once (11) meses de edad con discapacidad, implementando acciones que favorezcan el desarrollo y mantenimiento de sus habilidades y capacidades para alcanzar mayores niveles de autonomía y toma de decisiones, promoviendo su inclusión en los diferentes entornos, en el servicio social centros integrarte atención interna, teniendo como referentes los enfoques diferencial y de género.	

Bitácora de actividades:

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 presentaron las garantías que amparan el convenio 7360-2025 lote 5 las cuales fueron aprobadas por la Secretaría, Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual RC 11_40_101076196-0 2 anexos y Póliza de CUMPLIMIENTO 11_44_101251825-0, 3 anexos de SEGUROS DEL ESTADO SAS.	Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II / Convenio 7360 – 2025
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5 cuenta con acta de inicio con fecha del 2 de abril de 2025 y las siguientes modificaciones: Modificación No.1 aprobada 25 de junio de 2025 según registro en SECOP II Modificación No.2 aprobada 12 de diciembre de 2025 según registro en SECOP II Modificación No.4 aprobada 03 de marzo de 2026 según registro en SECOP II	Actas de inicio, firmada y cargada en SECOP II/ Convenio 7360-2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 4 de 100

3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	Se destinaron los recursos recibidos por parte de la SDIS, única y exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación para el periodo reportado.	Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y Representante Legal. Para el periodo del 01 al 31 de marzo del 2026 Facturas
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.	Contratación del perfil de auxiliar de enfermería, pendiente de contratación una persona con discapacidad para el perfil de manipulación de alimentos.	Hoja de vida de perfil de auxiliar de enfermería en DRIVE https://drive.google.com/file/d/1rDtoGqVrAcbvwdVjZ4p13j1lj7d9GvXB/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1zEwWtMHWzc559Jo2Cyqc-Ogz1aJzdqJM/view https://drive.google.com/file/d/1r2332ZkbbXs11EndUZyxPLjEIeAgu7iP/view?usp=drive_link
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	El centro integrarte atención interna grupo 5 destina los recursos recibidos para la ejecución del convenio.	20260304ActaGrupo5Interno 20260310 Acta CIAIG5 20260312ActaGrupo5Interno 20260318ActaGrupo5Interno ACTA VISITA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO-CIAI- GRUPO5-MARZO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 5 de 100

		20260326 ActaGrupo5Interno 20260329 ActaGrupo5Interno
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	El centro integrarte atención interna grupo 5, presentó Informe de Ejecución del 1 al 31 de marzo de 2026 con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FORPSS-411. Asimismo, se presentaron los siguientes informes solicitados por la Subdirección para la Discapacidad por medio de envío mediante correo electrónico institucional y carga en DRIVE (los requeridos): -Malla de Identificación de Actores del 1 al 31 de marzo de 2025. -Adjunto informe cualitativo cuantitativo 25 marzo de 2026	Informe de Gestión del convenio 7360/2025 del 1 al 31 de marzo de 2026. Informe de Gestión del convenio 7360/2025 marzo de 2025. 20260304ActaGrupo5Interno 20260310 Acta CIAIG5 20260312ActaGrupo5Interno 20260318ActaGrupo5Interno ACTA VISITA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO-CIAI- GRUPO5-MARZO 20260326 ActaGrupo5Interno 20260329 ActaGrupo5Interno https://drive.google.com/drive/folders/1GI7vK3UQoHgl8-b1x3kesF5s0HjllrrC
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.	No se realiza vinculación directa o indirectamente de menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.	Matriz talento humano Hojas de vida compartidas al drive https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1yJsDeR1R7EIOWPLVOgVlvutRlTljZj26 20260304ActaGrupo5Interno 20260310 Acta CIAIG5

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 6 de 100

		20260312ActaGrupo5Interno 20260318ActaGrupo5Interno ACTA VISITA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO-CIAI- GRUPO5-MARZO 20260326 ActaGrupo5Interno 20260329 ActaGrupo5Interno
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	En el centro Integrarte Atención Interna Grupo 5, 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.	El centro integrarte atención interna grupo 5, realizó el reporte de vinculación del porcentaje equivalente al 79,5% de mujeres contratadas para la ejecución del convenio 7360/2025, acorde con lo establecido en el artículo 2 del decreto Distrital 634 de 2023.	Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1yJsDeR1R7EIOWPLVOgVlvutRlTljZj26 20260304ActaGrupo5Interno 20260310 Acta CIAIG5 20260312ActaGrupo5Interno 20260318ActaGrupo5Interno ACTA VISITA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO-CIAI- GRUPO5-MARZO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 7 de 100

		20260326 ActaGrupo5Interno 20260329 ActaGrupo5Interno
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	Se realizó registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico en los tiempos establecidos	No aplica
11.Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	El centro integrarte atención interna grupo 5, mediante cualificación al talento humano, realizó la promoción del uso de lenguaje no sexista, información registrada en formato de acta interna número 149 del día 31 de Marzo de 2026	20260304ActaGrupo5Interno 20260310 Acta CIAIG5 20260312ActaGrupo5Interno 20260318ActaGrupo5Interno ACTA VISITA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO-CIAI- GRUPO5-MARZO 20260326 ActaGrupo5Interno 20260329 ActaGrupo5Interno
12.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	Para el periodo reportado no se generan requerimientos.	No aplica
13. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que	No se requirió realizar propuestas de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 8 de 100

involucre a la población participante.		
14. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	El centro integrarte atención interna grupo 5, no celebró contratos o convenios de divulgación y no se realizó propaganda a nombre de la organización, que comprometa e involucre a la población vinculada al convenio de asociación 7360/2025.	20260304ActaGrupo5Interno 20260310 Acta CIAIG5 20260312ActaGrupo5Interno 20260318ActaGrupo5Interno ACTA VISITA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO-CIAI- GRUPO5-MARZO 20260326 ActaGrupo5Interno
15. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	El centro integrarte atención interna grupo 5, guardó debida reserva sobre las actividades que se realizaron en la unidad operativa, de acuerdo con las obligaciones establecidas en el Anexo Técnico, para cada cargo.	20260304ActaGrupo5Interno 20260310 Acta CIAIG5 20260312ActaGrupo5Interno 20260318ActaGrupo5Interno ACTA VISITA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO-CIAI- GRUPO5-MARZO 20260326 ActaGrupo5Interno 20260329 ActaGrupo5Interno
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	De acuerdo con los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993, no se presentaron casos de acciones u omisiones que pudieran perjudicar a los participantes, por lo tanto, no se requirió responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 9 de 100

responsabilidad individual del causante directo.	desarrollo del Convenio de asociación.	
17.Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros	Se hizo 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.	20260304ActaGrupo5Interno 20260310 Acta CIAIG5 20260312ActaGrupo5Interno 20260318ActaGrupo5Interno ACTA VISITA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO-CIAI- GRUPO5-MARZO 20260326 ActaGrupo5Interno
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 realizó divulgación o propaganda política a nombre de la organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación y a la Secretaría Distrital de Integración Social.	20260304ActaGrupo5Interno 20260310 Acta CIAIG5 20260312ActaGrupo5Interno 20260318ActaGrupo5Interno ACTA VISITA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO-CIAI- GRUPO5-MARZO 20260326 ActaGrupo5Interno 20260329 ActaGrupo5Interno
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.	El centro integrarte atención interna grupo 5, contó con buzón de sugerencias ubicado en las instalaciones aprobadas (espacio para atención a familias), pone a disposición de los ciudadanos el formato “Yo Opino” y realizó el trámite de requerimientos ciudadanos, en los	Este soporte, reposa en carpeta administrativa física “radicado” buzón de sugerencias” ante SDIS en el área de gestión documental,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 10 de 100

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.	tiempos establecidos con la utilización del formato apertura buzón de sugerencias (FOR-ATC-009), se realzaron las siguientes aperturas durante este periodo en las siguientes fechas: Marzo: 04- 09- 12- 17- 20- 26-- 31	El soporte de la apertura de buzón de sugerencias semanal se realiza a través del envío de correos electrónicos. Actas de visita de seguimiento: 20260310ActaInternoGrupo5
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.	De acuerdo con lo establecido en la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, no se requirió hacer denuncias ante la autoridad competente, ni activar rutas de atención, para el periodo del presente informe.	No aplica
21.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o	El centro atención interna grupo 5, reconoció el derecho descrito en la obligación y lo establecido en la Ley 1581 de 2012; sin embargo, no se ha requerido del proceso descrito en la presente obligación	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 11 de 100

privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.		
22. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	El centro integrarte atención interna grupo 5, facilitó respetuosa y oportunamente a los referentes técnicos y profesionales de apoyo a la supervisión mediante envío de correos, y/o presentación de evidencias, información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio	20260304ActaGrupo5Interno 20260310 Acta CIAIG5 20260312ActaGrupo5Interno 20260318ActaGrupo5Interno ACTA VISITA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO-CIAI- GRUPO5-MARZO 20260326 ActaGrupo5Interno 20260329 ActaGrupo5Interno
23. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se llevan a cabo actividades Técnicas Adicionales propuestas: Taller ocupacional adicional (actividad técnica adicional) Taller de Cocina.	20260304ActaGrupo5Interno 20260310 Acta CIAIG5 20260312ActaGrupo5Interno 20260318ActaGrupo5Interno ACTA VISITA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO-CIAI- GRUPO5-MARZO 20260326 ActaGrupo5Interno 20260329 ActaGrupo5Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 12 de 100

24. Entregar semestralmente al supervisor del contrato la manifestación bajo juramento del Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador, (si aplica), en donde acredite el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011.	Se realizó entrega del manifiesto de juramento donde acredito el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011 por correo electrónico el 9 de julio de 2025	No aplica
25. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	Para el presente periodo no se realizaron otras actividades adicionales a las inherentes al objeto.	No Aplica
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se presentó el informe de mensual del periodo del 1 al 31 de marzo de 2026, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Informe de Gestión del convenio 7630/2025 periodo del 01 al 31 de marzo de 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.	Se realiza entrega por correo electrónico de INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO. 25/03/2026	Correo electrónico https://drive.google.com/drive/folders/1ZEQ2ZjYAXiq7P3zEX1WXB3QygnvzZcrX
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	Se cuenta con Certificado de Inspección, vigilancia y control actualizado y vigente.	20260304ActaGrupo5Interno 20260329 ActaGrupo5Interno
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	El centro integrarte atención interna grupo 5, en el periodo reportado, contó con servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo	Archivo Administrativo Físico

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 13 de 100

Movilidad y demás entidades competentes.	Técnico y en cumplimiento a la normatividad vigente. PLACA: NOK298 CAPACIDAD 15 PASAJEROS LICENCIA DE TRANSITO 10032616843 SOAT: **92717452-613161969** Vigencia 02/10/2026 PÓLIZA RCE: **02130101002664** COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS CON VIGENCIA 6/10/2026 PÓLIZA RCC: **02131101003246** COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS CON VIGENCIA 6/10/2026 TARJETA DE OPERACIÓN: **446619** vigencia 05/03/2027	Carpeta física Documentos vehículo, la cual reposa en la oficina de coordinación. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Se realizó el pago de servicios públicos como gas, luz, agua, Internet, de acuerdo con el anexo técnico.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Informe de Gestión del convenio 7630/2025 del 1 al 31 de marzo de 2026, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. Comprobantes de pago de los servicios públicos.
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 5 cuenta cámaras de circuito cerrado todas en funcionamiento, ubicadas en los diferentes espacios del centro; el monitor se encuentra en la Coordinación y allí se tiene acceso el personal de enfermería del turno de la noche y fines de semana.	20260304ActaGrupo5Interno 20260310 Acta CIAIG5 20260312ActaGrupo5Interno 20260318ActaGrupo5Interno ACTA VISITA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 14 de 100

		TECNICO-CIAI- GRUPO5-MARZO 20260326 ActaGrupo5Interno 20260329 ActaGrupo5Interno
7. Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	Se verifica cumplimiento oportuno de obligaciones de cada uno de los colaboradores frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales.	Certificado de pago a aportes parafiscales de cada uno de los colaboradores para el periodo del 01 al 31 de marzo de 2026 https://drive.google.com/drive/folders/14dNlzM9PkRK0N5VBXmfwIVxARxiGAb7u?usp=drive_link
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	Se realiza el pago de manera oportuna y conforme a la forma de pago pactada de los honorarios del talento humano de acuerdo del tipo de vinculación que realiza	Informe de Gestión del convenio 7360/2025 del 1 al 31 de marzo de 2026. -Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria. -Planillas de seguridad social por cada contratista. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 15 de 109

		discapacidad FOR-PSS-416
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 Realiza actualización de malla de identificación de actores a fecha 25/03/2026.	Correo electrónico Drive convenio 7360-2025 https://drive.google.com/drive/folders/1ZEQ2ZjYAXiq7P3zEX1WXB3QygnvzZcrX
10.Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.	El centro Integrarte Atención interna grupo 5, desde el inicio del convenio 7360/2025, tiene de soportes de la contratación del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16, con personas contratadas, esta obligación se encuentra soportado en el archivo físico de hojas de vida y soportes subidos y compartidos en DRIVE.	20260304ActaGrupo5Interno 20260310 Acta CIAIG5 20260312ActaGrupo5Interno 20260318ActaGrupo5Interno ACTA VISITA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO-CIAI- GRUPO5-MARZO 20260326 ActaGrupo5Interno 20260329 ActaGrupo5Interno
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	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 16 de 100

12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	Se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina.	Facturas presentadas en el informe financiero del periodo del 01 al 31 de marzo de 2026.
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).	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 5 cuenta con las piezas comunicativas de acuerdo a lo avalado por la oficina de comunicación de la SDIS.	20260304ActaGrupo5Interno 20260310 Acta CIAIG5 20260312ActaGrupo5Interno 20260318ActaGrupo5Interno ACTA VISITA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO-CIAI- GRUPO5-MARZO 20260326 ActaGrupo5Interno 20260329 ActaGrupo5Interno
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	El pendón de identificación del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5, se encuentra debidamente instalado de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 17 de 100

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.	En el CIAI Grupo 5 la totalidad de la población beneficiaria y el talento humano se encuentran carnetizados, de acuerdo a los lineamientos dados por la oficina de comunicaciones en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	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 SECRETARIA 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 de este, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la secretaria Distrital de Integración Social.	Se mantiene absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos	20260304ActaGrupo5Interno 20260310 Acta CIAIG5 20260312ActaGrupo5Interno 20260318ActaGrupo5Interno ACTA VISITA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO-CIAI- GRUPO5-MARZO 20260326 ActaGrupo5Interno 20260329 ActaGrupo5Interno
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,	Las actividades y procesos que se encuentran ejecutando en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5 para el periodo de marzo de 2026, están acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el	Informe de Gestión del convenio 7360/2025 del 1 - 31 de marzo de 2026. -Cronogramas de actividades por perfil

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 18 de 100

durante la ejecución del convenio de asociación.	marco de la eficiencia y eficacia en el servicio.	profesional y actividades administrativas y generales. Historias Sociales -formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad FOR-PSS-185 Visita seguimiento a la calidad operativa 20260318ActaGrupo5Interno Archivo Administrativo físico carpetas: - Intervenciones Grupales -Carpeta Componente de nutrición y alimentación
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	Se garantizó y promovió la atención y servicio a las personas con discapacidad del centro integrarte atención interna, sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	Visita seguimiento a la calidad operativa 20260304ActaGrupo5Interno 20260310 Acta CIAIG5 20260312ActaGrupo5Interno 20260318ActaGrupo5Interno ACTA VISITA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO-CIAI- GRUPO5-MARZO 20260326 ActaGrupo5Interno 20260329 ActaGrupo5Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 19 de 100

3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Desde el Centro integrarte Atención interna grupo 5, en el periodo reportado del 1 al 31 de marzo del 2026, se informó de manera oportuna al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales, a través del envío de correos electrónicos. Se realiza envío y notificación de eventos adversos y/o novedades en salud, mediante correo electrónico de fechas: 10 de marzo 17 de marzo 27 de marzo	https://drive.google.com/drive/folders/1BtLKRK2-ZoIXQRVYrwpdo1yn8teZwj93
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.	Para el presente periodo, el centro genera las actividades encaminadas hacía el Plan de Generación de Apoyos del centro. EJE DE ACCIÓN VIDA INDEPENDIENTE PARA LA INCLUSIÓN - Programa de habilidades emocionales para sentir la inclusión: - Educación Sexual - Aromaterapia y Yoga - Habilidades para la convivencia - Gestionando mis emociones Programa de habilidades adaptativas conceptuales para entender la inclusión: -Habilidades comunicativas, lenguaje expresivo comprensivo. -Manejo del dinero. -Habilidades lecto escritas.	Carpeta de intervenciones grupales. Actas individuales Visita Seguimiento a la calidad operativa 20260318ActaGrupo5Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 20 de 100

	-Inclusión educativa Programa de habilidades prácticas para ejercer la inclusión: -Rutinas de actividades diarias. Higiene menor higiene mayor. Participantes en práctica intramural: Lavandería: Irma Moreno, María Elcy Sánchez. Cocina: Flor Suarez, Ana Isabel solano. Servicios Generales: Jhonatan Giraldo, Cristian Mahecha, Leidy Diana Rueda. Programa de habilidades motoras para disfrutar la inclusión. - Entrenamiento deportivo de deportes adaptados (baloncesto) -Mantenimiento neuromuscular. (Cumplimiento de horarios, manejo de herramientas, insumos, manejo figura autoridad) EJE DE ACCIÓN FAMILIAS INCLUSIVAS - Visitas domiciliarias: 0 visitas - Matriz FODA: 0. - Intervenciones grupales con familia (taller reflexivo y formativo) 2 EJE DE ENTORNOS INCLUSIVOS Secretaria de educación y la Institución educativa Cerca de Piedra del Municipio de Chía. SETAS La abundancia, vinculación en ambientes laborales. IMRD Instituto municipal de recreación y deporte.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 21 de 100

	Parroquia Santa Mónica de Chía. Salida museo aeroespacial, Museo de Botero, Jardin Botánico de Tabio.	
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	El centro integrarte Atención interna grupo 5, mantuvo actualizado en lugar visible el cronograma general de actividades en oficina de profesionales y coordinación, lo que es verificado en vistas de profesionales de apoyo a la supervisión.	Cronograma general de actividades para el periodo del presente informe en oficina de profesionales. 20260304ActaGrupo5Interno 20260310 Acta CIAIG5 20260312ActaGrupo5Interno 20260318ActaGrupo5Interno ACTA VISITA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO-CIAI- GRUPO5-MARZO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 22 de 100

		20260326 ActaGrupo5Interno 20260329 ActaGrupo5Interno
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 mes, no se elaboran PPA y los participantes vinculados en el servicio mantienen el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad Vinculadas	Visita seguimiento a la calidad opertativa 20260318ActaGrupo5Interno
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	El centro integrarte atención interna grupo 5, realizó actualización de 11 estudios de caso de las personas con discapacidad.	Historias Sociales -formato estudio de caso centros avanzar / centros integrarte / centros crecer FOR-PSS-188 -formato evaluación del sistema de apoyos para personas con discapacidad FOR-PSS-159 Visita Seguimiento a la calidad operativa 20260318ActaGrupo5Interno
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	Se elabora y envía protocolo “Plan de Emergencia” el día 30/04 vía correo electrónico para el referente técnico de salud.	Visita seguimiento a la calidad operativa 20260318ActaGrupo5Interno
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	El centro integrarte atención interna grupo 5, mantuvo un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos. por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	Visita seguimiento a la calidad operativa 20260318ActaGrupo5Interno Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 23 de 100

		-Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017
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 realizan 7 seguimientos bimestrales en el Centro Integrarte Atención Interna grupo 5.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental Visita seguimiento a la calidad operativa 20260318ActaGrupo5Interno
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.	Desde el centro se aceptó que los derechos patrimoniales durante la ejecución del convenio de los documentos relacionados con las experiencias obtenidas son de la SDIS.	No aplica
12.Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	Para el periodo de 1 al 31 de marzo de 2026 en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5 evitó por parte del talento humano asociado o terceros cualquier acción 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 evitó 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, facilitó y promovió la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	20260304ActaGrupo5Interno 20260310 Acta CIAIG5 20260312ActaGrupo5Interno 20260318ActaGrupo5Interno ACTA VISITA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO-CIAI- GRUPO5-MARZO 20260326 ActaGrupo5Interno 20260329 ActaGrupo5Interno
13.Articular acciones activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	Para el presente periodo el Centro Integrarte atención interna grupo 5 no requirió de articulación con entidades y autoridades competentes debido a que no se generó presunta afectación en los derechos de los participantes.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 24 de 100

14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	El convenio se encuentra vigente y 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 requirieron actividades adicionales a realizar.	No aplica
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	Para el presente periodo no se presentó novedades en la documentación de los participantes, por lo cual no fue necesario el diligenciamiento de esta ficha.	No aplica
17.Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asimismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. Nota: La información almacenada	La plataforma SIRBE Web no se ha implementado, sin embargo, las novedades se han cargado de manera oportuna en la carpeta del SharePoint destinado para tal fin.	Carpeta SharePoint https://sdisgovco.sharepoint.com/:f:/s/SubDir.Discapacidad/EopO35mB6D9FjXGY2vn_UQUBm4RtkwbfAuFhZvBhJ-q9nQ?e=5%3aQLK0Qi&at=9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 25 de 100

en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registro.		
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	Para el periodo del 1 al 31 marzo de 2026, se gestionó de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, custodiando las Fórmulas médicas y Epicrisis de atención. Se realiza gestión de citas en las diferentes EPS e IPS Se tuvo oportunidad en la gestión de los tratamientos farmacológicos los cuales se administran siguiendo indicación médica para manejo de sus patologías de base. Prueba de aliento 3 marzo 1 Medicina interna 3 marzo 1 9 marzo 1 Medicina general 3 marzo 8 5 marzo 9	Historia social -Epicrisis médicas -Formulas medicas En carpetas físicas en cuidado de la salud: -Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 -Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361 -Línea de desarrollo Entorno y Territorio -Formato registro de articulación y gestión para procesos de inclusión (FOR-PSS-192) ACTA DE VISITA EQUIPO DE SEGUIMIENTO. 20260312 Acta Grupo5Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 26 de 100

	12 marzo 2 13 marzo 1 24 marzo 5 Optometría 5 marzo 3 9 marzo 2 16 marzo 4 Odontología 10 marzo 2 26 marzo 3 27 marzo 2 TAC 18 marzo 4 Eco de vías urinarias 18 marzo 2 Entrega de silla de ruedas 20 marzo 1 Uro dinamia 24 marzo 1	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 27 de 100

	Neumología 24 marzo 1 Terapia física 26 marzo 2 30 marzo 2 Oftalmología 26 marzo 1 Laboratorios 31 marzo 7 Electrocardiograma 31 marzo 1 Neurología 31 marzo 5 Curaciones 20 marzo 1 26 marzo 1 Estudio fisiológico 30 marzo 1	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 28 de 100

	Densiometria 30 marzo 1	
2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	Durante el presente periodo del 1 al 31 de marzo de 2026, desde el perfil técnico se diligenciaron diariamente por turnos, al inicio, durante y al finalizar la totalidad de los formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud, registrando con claridad el estado físico y mental de los participantes conforme al anexo técnico, los instructivos de diligenciamiento y lo establecido en la Ley 266 de 1996.	Historia social Formato de registro diario actividades de cuidado para la salud (FOR-PSS-143) Formato registro de constantes vitales (FOR-PSS-144) 20260312 Acta Grupo5Interno
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	El centro integrarte realizó proyección de los documentos solicitados por anexo técnico: identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, acciones para las buenas prácticas en la ejecución de actividades de cuidado, guía farmacológica, plan de cuidado, y radicación del oficio ante la subred suroccidente para la inclusión de los participantes en las Rutas Integrales de Atención en salud (RIAS).	Formato registro de articulación y gestión para procesos de inclusión (FOR-PSS-192) 20260312 Acta Grupo5Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 29 de 109

programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		
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 Acta de socialización y planilla de asistencia en los tiempos establecidos por la obligación.	No aplica
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	Se organizan y se deja al día la gestión documental de las intervenciones grupales del mes de marzo del 2026. - Formato Consulta, préstamo y devolución documental FOR-GD-021 - Formato Control de ingreso y salida de personal en el archivo central y archivos de gestión FOR-GD-038 - Formato Entrega de documentos FOR-GD-016 - Formato Rótulo para carpeta FOR-GD-014 - Formato Rótulo para caja de archivo FOR-GD-007	Actas de visita de seguimiento: 20260310ActaInternoGrupo5

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 30 de 100

	- Formato Hoja de Control FOR-GD-013 - Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017	
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	No se presentó pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiera 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 Integrarte Atención Interna grupo 5, mantuvo disponible el área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas.	Espacio avalado por plantas físicas. Actas de visita de seguimiento: 20260310ActaInternoGrupo5
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	No aplica para el periodo, en atención a que la documentación generada en la ejecución del convenio continuará en custodia del asociado bajo el Convenio No. 7360 de 2025	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 31 de 100

plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.		
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	Se capturó, proceso, almacenó y conservó en sistemas de información generada en virtud del convenio de asociación.	Actas de visita de seguimiento: 20260310ActaInternoGrupo5
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	No fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por una autoridad competente.	No aplica
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	No se realizó subcontratación para procesos de gestión documental, se ejecutó de manera directa con la contratación de responsable documental.	Hoja de vida con soportes. https://drive.google.com/drive/folders/1yJsDeR1R7EIOWPLVOgVlvutRlTljZj26 Actas de visita de seguimiento: 20260310ActaInternoGrupo5

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 32 de 100

9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	Los documentos elaborados garantizaron la plena identificación de quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía, acorde a las guías de diligenciamiento establecidas para los formatos. Se custodian los siguientes formatos: Para el Cuidado de la Salud FORMATO DE REGISTRO DIARIO ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA LA SALUD (FOR-PSS-143) FORMATO REGISTRO DE CONSTANTES VITALES (FOR-PSS-144) FORMATO ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS (FOR-PSS-145), FORMATO INGRESO DE MEDICAMENTOS (FOR-PSS-146) FORMATO SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA (FOR-PSS-361) FORMATO SEGUIMIENTO ELEMENTOS BOTIQUIN (FOR-PSS-363) FORMATO INTERVENCIONES GRUPALES EN SERVICIOS NO CONTROLADO: PROTOCOLO DE SALIDA. FORMATO DE VISITA DOMICILIARIA (FOR-PSS-010), FORMATO MATRIZ IDENTIFICACION FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS (FOR-PSS-283), FORMATO SOLICITUDY AUTORIZACION DE SALIDA A MEDIO FAMILIARCENTROS INTEGRARTE ATENCION INTERNA (FOR-PSS-286),	Historias sociales Archivo Administrativo físico carpetas -Intervenciones Individuales -Intervenciones grupales, Línea de desarrollo de habilidades individuales -Intervenciones grupales. Archivo Administrativo físico carpetas -Intervenciones Individuales 20260304ActaGrupo5Interno 20260310 Acta CIAIG5 20260312ActaGrupo5Interno 20260318ActaGrupo5Interno ACTA VISITA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO-CIAI- GRUPO5-MARZO 20260326 ActaGrupo5Interno 20260329 ActaGrupo5Interno Actas de visita de seguimiento:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 33 de 100

	DESARROLLO DE CAPACIDADES EN ENTORNO Y TERRITORIO: FORMATO REGISTRO DE ARTICULACIÓN Y GESTIÓN PARA PROCESOS DE INCLUSIÓN (FOR-PSS-192) CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA Y EXTERNA(FOR-PSS-187), FORMATO INTERVENCIONES INDIVIDUALES SERVICIOS DE ATENCION PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (FOR-PSS-185), FORMATO ESTUDIO DE CASO CENTROS AVANZAR / CENTROS INTEGRARTE / CENTROS CRECER (FOR-PSS-188), FORMATO ENTREGA DE ELEMENTOS DE ASEO EN CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA, CENTROS ATENCIÓN EXTERNA Y CENTROS AVANZAR (FOR-PSS-529), FORMATO PLAN DE ATENCIÓN INDIVIDUAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA CENTROS INTEGRARTE (FOR-PSS-642) FORMATO MALLA DE IDENTIFICACIÓN DE ACTORES (FOR-PSS-612), FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA (FOR-GD-023), FORMATO SOLICITUDY AUTORIZACION DE SALIDA A MEDIO FAMILIARCENTROS INTEGRARTE ATENCION INTERNA (FOR-PSS-286) FORMATO EVALUACION DEL SISTEMA DE APOYOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (FOR-PSS-159), FORMATO DE ACTA (FOR-GD-002 – V2),	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Página 34 de 100

10. Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Se realizó radicación en Nivel Central, del oficio de apertura de buzón de sugerencias. Marzo: 04-09-12-17-20-26-31	Oficio de radicación de apertura de buzón de sugerencias de marzo Este soporte, reposa en carpeta administrativa física “radicado” buzón de sugerencias” ante SDIS en el área de gestión documental, El soporte de la apertura de buzón de sugerencias semanal se realiza a través del envío de correos electrónicos. Actas de visita de seguimiento: 20260310ActaInternoGrupo5
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	El centro integrarte atención interna grupo 5 presentó diligenciamiento de los documentos de reporte físico y magnético y a través de envío de correos electrónicos institucionales, definidos en el Anexo Técnico, realizando los ajustes solicitados. De acuerdo con el lineamiento entregado por la SIAC, se solicitó realizar apertura de buzón en las siguientes fechas 2026: Marzo: 04-09-12-17-20-26-31 Se hace entrega en Nivel Central, del oficio de apertura de buzón de sugerencias.	Oficio de apertura de buzón de sugerencias del mes de marzo del 2026. Este soporte, reposa en carpeta administrativa física “radicado” buzón de sugerencias” ante SDIS en el área de gestión documental, El soporte de la apertura de buzón de sugerencias semanal se realiza a través del envío de correos electrónicos. Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA/CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 5

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 35 de 100

		https://drive.google.com/drive/folders/1ADQgAY01zh-WFd5tpuMVTEyT2YJVCAUg?usp=drive_link Actas de visita de seguimiento: 20260310ActaInternoGrupo5
12.Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	Se contó con los insumos de archivo solicitados para el desarrollo de las actividades de gestión documental, cumpliendo con las especificaciones técnicas	Actas de visita de seguimiento: 20260310ActaInternoGrupo5
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 5, presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico. Sin embargo, a finalizar el mes se tiene 3 auxiliares de enfermería, de las cuales se está realizando la respectiva selección y verificación de documentos. Adicionalmente, se realiza seguimiento a las novedades del talento humano, con el diligenciamiento y envío en el informe de gestión del 1 al 31 marzo de 2026	Visita seguimiento a la calidad operativa -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) 20260304ActaGrupo5Interno 20260310 Acta CIAIG5 20260312ActaGrupo5Interno 20260318ActaGrupo5Interno ACTA VISITA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO-CIAI- GRUPO5-MARZO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 36 de 100

		20260326 ActaGrupo5Interno 20260329 ActaGrupo5Interno
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado	Se presentaron las hojas de vida correspondientes de acuerdo con la estructura de costos las cuales fueron avaladas por la SDIS en el primer mes de ejecución.	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.	Durante el periodo reportado, en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5, se encuentran disponibles para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes en el drive compartido con profesional de apoyo a la supervisión. Adicionalmente, se realiza envío mediante correo electrónico a profesional de apoyo a la supervisión, las novedades de talento humano y las hojas de vida con los respectivos soportes para ser avaladas.	Hojas de vida con documentos soporte mediante DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión https://drive.google.com/drive/u/6/folders/1yJsDeR1R7EIOWPLVOgVlvutRlTljZj26 Informe de Gestión 1 al 31 de marzo de 2026 del convenio 7360/2025. 20260304ActaGrupo5Interno 20260310 Acta CIAIG5 20260312ActaGrupo5Interno 20260318ActaGrupo5Interno ACTA VISITA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO-CIAI- GRUPO5-MARZO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 37 de 100

		20260326 ActaGrupo5Interno 20260329 ActaGrupo5Interno
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 5, para el presente periodo, diligencia el Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0). Adicionalmente el centro integrarte atención interna lleva control de horario e ingresos del talento humano, así como bitácora de personal de seguridad y vigilancia y realiza reporte de novedades presentadas con el talento humano.	Informe de Gestión 1 al 31 de marzo de 2026 del convenio 7360/2025. -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) Actas de Supervisión 20260304ActaGrupo5Interno 20260310 Acta CIAIG5 20260312ActaGrupo5Interno 20260318ActaGrupo5Interno ACTA VISITA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO-CIAI- GRUPO5-MARZO 20260326 ActaGrupo5Interno 20260329 ActaGrupo5Interno
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5, durante el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de marzo presentó acta de inducción de talento humano a la unidad	-Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) Hojas de vida con documentos soporte mediante DRIVE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 38 de 100

		compartido con el equipo de apoyo a la supervisión https://drive.google.com/drive/u/6/folders/1yJsDeR1R7EIOWPLVOgVlvutRlTljZj26
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 5, cuenta con el talento humano, para realizar las actividades establecidas en el cronograma y propias del cargo, donde se garantizar la dedicación exclusiva durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	Hojas de vida con documentos soporte mediante DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión https://drive.google.com/drive/u/6/folders/1yJsDeR1R7EIOWPLVOgVlvutRlTljZj26 Informe de Gestión 1 al 31 de marzo del 2026 del convenio 7360/2025. -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) 20260304ActaGrupo5Interno 20260310 Acta CIAIG5 20260312ActaGrupo5Interno 20260318ActaGrupo5Interno ACTA VISITA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO-CIAI- GRUPO5-MARZO 20260326 ActaGrupo5Interno 20260329 ActaGrupo5Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 39 de 100

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 5 durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de marzo del 2026, realiza el registro manual en documento no controlado Planilla de Control de asistencia diaria, donde se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa, así como bitácora de personal de seguridad y vigilancia.	Registro diario de ingreso y salida de la totalidad del talento humano. 20260304ActaGrupo5Interno 20260310 Acta CIAIG5 20260312ActaGrupo5Interno 20260318ActaGrupo5Interno ACTA VISITA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO-CIAI- GRUPO5-MARZO 20260326 ActaGrupo5Interno 20260329 ActaGrupo5Interno
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 5, en el periodo comprendido entre el 1 al 31 de marzo de 2026, falta talento humano en, 3 auxiliar de enfermería, requerido para la ejecución del convenio 7360/2025.	Visita seguimiento a la calidad operativa 20260304ActaGrupo5Interno 20260310 Acta CIAIG5 20260312ActaGrupo5Interno 20260318ActaGrupo5Interno ACTA VISITA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO-CIAI- GRUPO5-MARZO 20260326 ActaGrupo5Interno 20260329 ActaGrupo5Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 40 de 100

9. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	Los contratos del talento humano cuentan con la información mencionada en esta obligación.	Drive contratos https://drive.google.com/drive/folders/1V52UcBzkKiEZdDwJlLN7pBb7QUM_j8TT 20260304ActaGrupo5Interno 20260310 Acta CIAIG5 20260312ActaGrupo5Interno 20260318ActaGrupo5Interno ACTA VISITA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO-CIAI- GRUPO5-MARZO 20260326 ActaGrupo5Interno 20260329 ActaGrupo5Interno
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.	Durante el periodo se garantiza la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas.	Archivo administrativo 20260304ActaGrupo5Interno 20260310 Acta CIAIG5 20260312ActaGrupo5Interno 20260318ActaGrupo5Interno ACTA VISITA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO-CIAI- GRUPO5-MARZO 20260326 ActaGrupo5Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 41 de 100

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.	El centro Integrarte de atención Interna Grupo 5 no cuenta con sistema de transporte vertical.	No aplica
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No aplica para el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5	No aplica
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.	El centro de atención interna grupo 5, cuenta y continua con la implementación del Plan de emergencias y Contingencias vigente, y sistema de evacuación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012 y demás normas que lo regulan, el cual fue divulgado con el talento humano en este mes y se promueve de manera didáctica con la población y el talento humano.	-Formato Plan de emergencias y contingencias FOR-TH-030 remitido mediante correo electrónico el 30.04.2025 -Formato Plan de emergencias y contingencias FOR-TH-030 20260304ActaGrupo5Interno
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	Durante el presente periodo se mantuvo las instalaciones del centro integrarte atención interna grupo 5, en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 42 de 100

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.	comunes, área de almacenamiento de residuos y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada; acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento. Se da cumplimiento a lo establecido en el plan de saneamiento y sus respectivos programas realizando las siguientes actividades: -Se realiza limpieza periódica de los espacios funcionales de lunes a domingo. -Desinfecciones y asepsia de colchones en unidades habitacionales los lunes y jueves. -desinfección y asepsia de superficies del servicio de alimentos y bodegas de almacenamiento de alimentos los lunes. Se realiza el diligenciamiento de -Formato Inspección de la presencia de Plagas FOR-PSS-066. -Formato verificación de hermeticidad FOR-PSS-071. -Formato seguimiento a soluciones desinfectantes FOR-PSS-065 -Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas FOR-PSS-068 -Formato de inspección del manejo de elementos en desuso, embalaje y empaques FOR-PSS-067	INTERNA/CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO5 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ADQqAY01zh-WFd5tpuMVTEyT2YJVCAUg -Formato de inspección del manejo de elementos en desuso, embalaje y empaques FOR-PSS-067 Lavado y desinfección de Tanques de agua potable, certificado expedido por FUMINIKO S.A.S, con fecha de 16 de diciembre 2025. Fumigación control de plagas, certificado expedido por FUMINIKO S.A.S, con fecha de 16 de diciembre 2025. Certificado de informe de inspección revisión periódica a las instalaciones de gas y equipos, N° M1740149 de fecha 31/03/2023, efectuado por la empresa montajes y servicios de inspección SAS. 20260304ActaGrupo5Interno 20260310 Acta CIAIG5 20260312ActaGrupo5Interno 20260318ActaGrupo5Interno ACTA VISITA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO-CIAI- GRUPO5-MARZO 20260326 ActaGrupo5Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 43 de 100

		20260329 ActaGrupo5Interno
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 5 realiza el seguimiento e implementación del plan de prevención de accidentes el cual fue presentado en los tiempos estipulados.	Envío de Correo electrónico de fecha 2 de mayo de 2025. Formato Plan de emergencias y contingencias FOR-TH-030 20260304ActaGrupo5Interno 20260310 Acta CIAIG5 20260312ActaGrupo5Interno 20260318ActaGrupo5Interno ACTA VISITA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO-CIAI- GRUPO5-MARZO 20260326 ActaGrupo5Interno 20260329 ActaGrupo5Interno
7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	No se han presentado visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas.	No aplica
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta la implementación de cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	Durante el periodo el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5, garantizó la implementación del Programa de Gestión de ambiental establecido en el anexo técnico, con los soportes presentados de acuerdo con el diligenciamiento de los	Drive ambiental https://drive.google.com/drive/folders/1RjrIIVRdCjRghVhnL9Bk16mzqnAJ8GjP

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 44 de 100

	siguientes formatos en el periodo reportado: Registro mensual FORMATO REGISTRO, MEDICIÓN Y CONTROL DE RESIDUOS ENTREGADOS (FOR-GA-009) FORMATO CERTIFICADO RECOLECCIÓN RESIDUOS SOLIDOS (FOR-GA-010) FORMATO SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS ORGÁNICOS (FOR-GA-048) Sin embargo, se presentaron pendientes dentro del programa de Gestión Ambiental, lo cual quedo consignado en visita de seguimiento, razón por la cual deja a mejorar la obligación.	Carpeta Física Carpeta Subsistema de gestión ambiental que se encuentra en el Drive como “Subsistema de gestión ambiental”. Actas de visita de seguimiento: 20260310ActaInternoGrupo5
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.	En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, para el periodo mencionado se realizó la entrega de apoyos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. A través de las siguientes acciones: · Se cargó el cronograma al drive de evidenciables. · Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-011, en medio magnético o físico según lo definido de manera	https://drive.google.com/drive/folders/1WvBuU1K0n7g-mQUXlZjY_jY7-TUkR9sT Donde se encuentran los documentos: · Cronograma · Derivación dietaría · Formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria PCD-

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 45 de 100

Procedimiento Vigilancia nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020.	conjunta con el referente de gestión documental.	PSS-011 diligenciados
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.	En el mes de marzo se desarrolló estrategias de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos en el Centro Integrante Atención Interna grupo 5. En el mes de marzo se llevó a cabo la sesión 10 con el tema exfoliantes de cuncho de café, se llevó a cabo en articulación con los participantes del taller de preparación de alimentos. Por otro lado, para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana, se llevó a cabo la sesión 10 con el tema “Conceptos básicos de lombricultura”	https://drive.google.com/drive/folders/1B-DYTUk047BMocnTIAf9oOb69wVZJUtA Donde se encuentran los documentos: Estrategia IEC de pérdidas y desperdicios de alimentos ajustada a marzo 2026. · Ficha técnica Sesión 10. exfoliantes de cuncho de cafe. · Cronograma de actividades estrategia de pérdidas y desperdicios de alimentos. · Herramienta: video exfoliante de cuncho de café. · Formato 296. Control de asistencia/ registro en físico. Estrategia IEC de huerta y agroecología urbana: Agroecología- origen de los alimentos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 46 de 100

		· Cronograma de actividades estrategia de huerta y agroecología urbana: Agroecología actualizada a marzo 2026. · Ficha técnica Sesión 10 Conceptos basicos de lombricultura. · Infografía sesión 10. Conceptos basicos de lombricultura · Formato 296. Control de asistencia/ registro en físico.
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.	1. Reporte mensual de las compras locales de alimentos realizadas durante el periodo, (en medio digital) en el modelo suministrado por la SDIS, donde conste que se realizaron compras de mínimo el 30% del valor de los alimentos ejecutados en el mes respectivo. Se presenta en medio magnético el plan de compras del mes de enero y de las cinco (5) semanas del mismo S1 del 2 al 8 de marzo S2 del 9 al 15 de marzo S3 del 16 al 22 de marzo S4 del 23 al 29 de marzo S5 30 y 31 de marzo Y la mensual del 1 al 28 de marzo,	https://drive.google.com/drive/folders/1ADQqAY01zh-WFd5tpuMVTEyT2YJVCAUg?usp=drive_link Diligenciamiento de los 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Página 47 de 100

	Se realiza compras a pequeños proveedores: Panadería THEO y Mercados Populares HV.	
4. El asociado debe elaborar e Implementar instrumentos que garanticen una alimentación sana, suficiente y de calidad, sostenible y justa, por medio de los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios y las medidas y condiciones de inocuidad necesarias para asegurar que una vez ingeridos los alimentos no representen un riesgo para la salud, en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013.	Se elaboraron e implementaron los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación y abastecimiento e inocuidad alimentaria brindando una alimentación saludable y sostenible Para ello se realizaron las siguientes actividades: · Se diligenciaron formatos asociados al procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental. · Se realizó fortalecimiento técnico al equipo del servicio por medio un taller teórico práctico sobre criterios de preparación. (Acta 128.19/03/2026). · Se socializó al equipo de talento humano las modificaciones alimentarias de acuerdo a los resultados del monitoreo al estado nutricional realizado en marzo 2026. (Acta 118.12/03/2026). · Se hizo fortalecimiento al equipo del servicio de alimentos en Buenas Prácticas de Manufactura sobre rotulado de alimentos (Acta137. 24/03/2026)	https://drive.google.com/drive/folders/1NOUVE03b3B4CZBg0fBAiF7Rks4jmvj20?usp=drive_link Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios/Inocuidad alimentaria. R https://drive.google.com/drive/folders/1zePj5BeVelp9fWhXJjeB9MWMqs3GwHml Donde se encuentran los siguientes documentos: · Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038 · Acta y soportes de capacitación Archivo administrativo ubicado en gestión documental:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 48 de 109

		Carpeta Ciudadanía alimentaria · Actas programa de alimentación y nutrición. · Formato de control de temperaturas de refrigeración. · Formato de control de temperaturas de congelación. · Formato de evaluación organoléptica. · Formato de seguimiento a muestras servidas. · Formato seguimiento a la operación del servicio de alimentos. · Formato seguimiento a la implementación del PSB · Declaración de compromisos · Lavado de tanques · Seguimiento a soluciones desinfectantes · Verificación de limpieza y desinfección · Verificación de elementos en desuso · Inspección de presencia de plagas · Formato de verificación de hermeticidad. · Autoevaluación de condiciones higiénicas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 49 de 100

5. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas, reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.	Se realizó la vigilancia y seguimiento del estado nutricional tanto a nivel individual como poblaciones propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida por la SDIS. Por medio de las siguientes actividades: · Se realizo toma de medias antropométricas a 69 participantes el 05/03/2026 y 11/03/2026. · 70 seguimientos individuales trimestrales del estado nutricional con fecha de 20/03/2026.	**https://drive.google.com/drive/folders/1EC0l5WmlC3aJX-k0E0mxm7nbiFrkt7_o** Donde se encuentran los siguientes documentos: · Matriz de clasificación nutricional actualizada a marzo 2026. · Informes seguimiento del estado nutricional marzo 2026.
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.	En relación con la estrategia de promoción en prácticas en estilos de vida saludable, se llevó a cabo un taller de orientación sobre la recomendación del proceso de hidratación por medio de un taller lúdico en el cual se expuso la escala indirecta de Armstrong, por medio de la presentación de diferentes colores para la evaluación del color de la orina. Se llevó a cabo el 20 de marzo. Adicionalmente, se hizo informe mensual cualitativo.	https://drive.google.com/drive/folders/1VLy_7wEH_ks9ixHaybkgqjicYd3Aykua Donde se encuentran los siguientes documentos: Estrategia promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física. · Cronograma de actividades estrategia.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 50 de 100

		· Ficha sesión 10, recomendaciones de hidratación. · Herramienta: Escalada evaluación indirecta de hidratación. · Formato 296 Control de asistencia en físico.
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.	En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, para el periodo mencionado se realizó la entrega de apoyos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. Por medio de las siguientes actividades: · Se diligenciaron los formatos correspondientes al mes de marzo 2026 asociados al procedimiento de Planificación Alimentaria en medio magnético	https://drive.google.com/drive/folders/120uIqU5EDMI4TM72pmxBZurx4lec2mlH?usp=drive_link En Drive carpeta Alimentación saludable y sostenible en subcarpeta abastecimiento alimentario se encuentran los siguientes documentos correspondientes al mes de marzo 2026: · Verificación de transporte de alimentos · Recepción de alimentos · Control de entradas y salidas · Preparación de alimentos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 51 de 100

		· Aceptación de preparaciones
2. El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.	Se implementaron las Buenas prácticas de manufactura e inocuidad alimentaria en los procesos de solicitud, compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos acorde a normatividad sanitaria vigente. Por medio de las siguientes actividades: - Se mantiene Acta IVC con concepto favorable. - Se realizó capacitación al personal manipulador de alimentos sobre los siguientes temas: Se llevó a cabo socialización de Buenas Prácticas de Manufactura sobre rotulado de alimentos. (Acta137. 24/03/2026)	Donde se encuentran los siguientes documentos: - Acta IVC Con concepto Favorable con requerimientos del servicio de alimentos, Acta 030-007007-25, https://drive.google.com/drive/folders/1yCwS7WmQkv4wQ82M0J7hor6yuWVJhBbI - Buenas Prácticas de Manufactura, rotulado. (Acta137. 24/03/2026) https://drive.google.com/drive/folders/1m0zfmxLQEi_cDpKFZ4m62I4TRh9sJJFT
3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	Se implementó el plan de saneamiento con los programas que lo integran, limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos.	Los siguientes documentos se encuentran en archivo administrativo ubicado en gestión documental: - FOR-PSS-069 Registro de control de plagas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 52 de 100

	Por medio de las siguientes actividades: · En el mes de marzo 2026 se diligenciaron los Formatos asociados al Plan de Saneamiento.	- FOR-PSS-064 Control de lavado del tanque de agua potable - FOR-PSS-067 Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques - FOR-PSS-071 Verificación de hermeticidad. - FOR-PSS-066 Inspección de la presencia de plagas. - FOR-PSS-065 Seguimiento a soluciones desinfectantes - FOR-PSS-068 Lista de verificación de limpieza, desinfección, y acciones correctivas. - FOR-PSS-238 Control de temperaturas de equipos de refrigeración - FOR-PSS-239 Control de temperaturas de equipos de congelación. 20260329 ActaGrupo5Interno
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,	Se implementó el formato plan de compras tanto semanal como mensual, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación. Por medio de las siguientes actividades: Se realizó el plan de compras acorde con las personas atendidas y alimentos requeridos según ciclo de menús, minuta patrón y análisis nutricional.	https://drive.google.com/drive/folders/120uIqU5EDMI4TM72pmxBZurx4lec2mlH?usp=drive_link En carpeta de drive se encuentran los siguientes documentos:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 53 de 100

garantizando así la transparencia y protección del consumidor.		· Formato Plan de compras semanal correspondiente al mes de marzo. · Formato plan de compras mensual correspondiente al mes de marzo 20260329 ActaGrupo5Interno
5. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable	No se presentaron eventualidades que puedan afectar el abastecimiento de los alimentos y acceso a agua potable.	No aplica .
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	A la fecha se cuenta con equipos y utensilios completos y se mantienen en buenas condiciones para la entrega de apoyos alimentarios a los participantes del centro integrarte atención interna grupo 5	Se encuentran completos los elementos descritos en la sabana de costos y se mantienen en buen estado para uso en el servicio de alimentos durante el mes de marzo de 2025
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	Durante el 1 al 31 de marzo el CIAIG5 dispuso los elementos contenidos en la sabana de elementos.	Visita seguimiento a la calidad operativa 20260304 ActaGrupo5Interno 20260310 Acta CIAIG5 20260312 ActaGrupo5Interno 20260318 ActaGrupo5Interno ACTA VISISTA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 54 de 100

		TECNICO-CIAI GRUPO5-MARZO 20260316 ActaGrupo5Interno 20260329 ActaGrupo5Interno
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 mantiene los bienes muebles descritos en la sabana de elementos parcialmente.	Visita seguimiento a la calidad operativa 20260304 ActaGrupo5Interno 20260310 Acta CIAIG5 20260312 ActaGrupo5Interno 20260318 ActaGrupo5Interno ACTA VISISTA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO-CIAI GRUPO5-MARZO 20260316 ActaGrupo5Interno 20260329 ActaGrupo5Interno
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.	Las prendas de ropa y calzado se encuentran con marquilla indicadas en el Anexo Técnico con el nombre de cada una de las personas, numero de entrega y el año de entrega.	No aplica
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y	Se cuenta con la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el	20260310 Acta CIAIG5 20260318 ActaGrupo5Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 55 de 100

correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Anexo técnico y sabana de elementos.	ACTA VISITA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO- CIAI GRUPO5- MARZO 20260329 ActaGrupo5Interno
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%).	En atención a la obligación contractual relacionada con la Seguridad y Salud en el Trabajo —según el requerimiento señalado en el numeral 1, el cual exige presentar documento que evidencie la gestión realizada ante la ARL y el porcentaje de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a la Resolución 0312 de 2019— me permito informar las acciones ejecutadas durante el mes de Marzo, en cumplimiento del principio de mejoramiento continuo, los Estándares Mínimos, y las responsabilidades establecidas en los artículos 2.2.4.6.1 al 2.2.4.6.37 del Decreto 1072 de 2015. A lo largo del presente mes se desarrolló la fase de planeación (Planear) del SG-SST, articulando a los coordinadores y equipos técnicos de cada una de las unidades operativas, en concordancia con lo dispuesto en los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión (Resolución 0312 de 2019). Para tal fin, se consolidó y organizó el repositorio documental institucional, el cual contiene: · Responsable del SG-SST · Carta de nombramiento del representante de la alta dirección · Presupuesto del SG-SST	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 56 de 100

	· Seguimiento a afiliaciones y Seguridad Social · Conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) · Seguimiento COPASST – COCOLAB · Conformación del Comité de Convivencia Laboral (COCOLAB) · Política del SG-SST · Objetivos, metas e indicadores · Programas de promoción y prevención, incluyendo pausas activas.	
2 presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	El centro CIAI G5 para el periodo de Marzo de 2026 presentó Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	Soportes cargados en el drive https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1A17ZqC4sPfg2OKY6C_qyGNITjAoLPYL4
3 presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencian aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	El centro CIAI G5 para el periodo de Marzo 2026 presentó Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencian aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados y se encuentra desarrollando las capacitaciones	Soportes cargados en el drive https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1A17ZqC4sPfg2OKY6C_qyGNITjAoLPYL4

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 57 de 100

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Valor Convenio $3.399.256.983 Aportes SDIS $2.787.390.726 Aportes Asociado en dinero $ 159.000.000 Aportes Asociado en especie $ 452.866.257
ADICIONES:	Modificación No.2: ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación No. 7360 de 2025, en la suma de **SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 766.394.743)** discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARÍA DISTITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS MCTE ($ 559.404.458)**, los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS. El asociado FUNDACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO FIPADH aporta un valor de **DOSCIENTOS SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 206.990.285)** en dinero y en especie. Modificación No.4: ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación en la suma de **NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 974.361.744)** discriminados de la siguiente manera: • LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **SETECIENTOS SETENTA MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 770.196.985)** los cuales corresponden a aportes en dinero. • El asociado FUNDACIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO FIPADH aporta un valor mínimo y adicional en dinero y en especie de **DOSCIENTOS CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 204.164.759)** 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 58 de 100

	de **OCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL CIENTO CINCO PESOS M/CTE ($ 8.133.105),** comprometidos en la estructura de costos inicial, valor que será liberado del Certificado de Registro Presupuestal (CRP) No. 7684 y DISMINUIR del aporte del Asociado el valor de **UN MILLÓN SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE** (**$ 1.785.316**), en consecuencia, el valor total del convenio se disminuye por un valor total de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTIÚN PESOS M/CTE ($ 9.918.421).**
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS $ 3.157.911.958* *Valor aportado Asociado $ 799.676.398*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS $ 950.947.106 *ASOCIADO $ 221.559.587*
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, de **TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 3.389.338.562),** distribuidos de la siguiente manera:
La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma **DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTIÚN PESOS M/CTE ($ 2.779.257.621)** que corresponde al **82,00%** y el asociado aporta la suma de **SEISCIENTOS DIEZ MILLONES OCHENTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 610.080.941)** que corresponde al **18,00%,** el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.

Una vez suscrita la modificación 2 de adición el valor del convenio fue modificado de la siguiente manera:

MODIFICAR la CLÁUSULA CUARTA: VALOR, la cual quedará así: El valor del Convenio de Asociación es por la suma, de **CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($ 4.155.733.305)** distribuidos de la siguiente manera:
La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma **TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 3.338.662.079)** que corresponde al 80,34% El asociado aporta la suma de **OCHOCIENTOS DIECISIETE MILLONES SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($ 817.071.226) que corresponde al 19,66% en dinero y en especie, de los cuales SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO NOVENTA PESOS M/CTE ($ 635.548.190)** del aporte mínimo y que corresponde al 15,29% y **CIENTO OCHENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS VEINTITRÉS MIL TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 181.523.036)** de aporte adicional que corresponde al 4,37%

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 59 de 100

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

MODIFICAR la CLÁUSULA CUARTA: VALOR, la cual quedará así: El valor del Convenio de Asociación es por la suma, de **CINCO MIL CIENTO TREINTA MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 5.130.095.049)**, distribuidos de la siguiente manera:

La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma **CUATRO MIL CIENTO OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 4.108.859.064)** que corresponde al 80,09%

El asociado aporta la suma de **MIL VEINTIÚN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 1.021.235.985)** que corresponde al 19,91% mínimo y adicional en dinero y en especie, de los cuales **SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($ 794.349.215)** de aporte mínimo y que corresponde al 15,48% y **DOSCIENTOS VEINTISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($ 226.886.770)** de aporte mínimo y que corresponde al y 4,42%de aporte adicional

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	$146.132.911
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$36.359.750
	Elementos de Aseo Institucional	$3.032.248
	Bienes consumibles	$6.942.826
	Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	$0
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$5.043.900
	Transporte	$12.557.028
	Vigilancia	$18.831.484
	Medios Tecnológicos	$486.791
	Espesantes	$ 0
	Servicios funerarios	$709.037
	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$26.712.885
	Servicios Públicos	$8.932.196
COSTO VARIABLE	Elementos de Aseo Personal	$10.403.351
	Absorbentes	$ 0
	Reparaciones de Infraestructura	$55.000
COSTO DE REALIZACIÓN	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 60 de 109

	Vestuario y Calzado para todos los participantes	$ 0
	Cedulación	$ 0
	Radiografía Panorámica	$ 0
	N/A	$ 0
OTROS		

Nota: El valor que se llevó a ejecución en el concepto de Talento humano por $146.132.9111, corresponde al valor ejecutado en el mes de marzo por $143.030.061, el valor de $1.451.707 pendiente de pago por honorarios de la Auxiliar de Enfermería 3 (Contratista Edna Rosemary Aldana Rodríguez) correspondientes al mes de enero de 2026 y el valor de $1.651.143pendiente de pago por honorarios de la Técnica Ambiental (Contratista Ludys Capataz Ortiz) correspondientes al mes de febrero de 2026

El valor total para pagar en el periodo es **DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($276.199.407)**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 7360-2025 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato FOR-GEC-035 FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-002-2025; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) 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 cumplió con esta obligación, cuenta con las pólizas aprobadas, las cuales se encuentran vigentes los amparos de las garantías, póliza de responsabilidad Civil Extracontractual RC 11_40_101076196-3 11_40_101076196-4 y Póliza de CUMPLIMIENTO 11_44_101251825-5, 11_44_101251825-6 11_44_101251825-7 de SEGUROS DEL ESTADO SAS.
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	Para el presente periodo se suscribió la Modificación No.4 aprobada 03 de marzo de 2026 según registro en SECOP II

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 61 de 100

		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 con la certificación de aportes efectuados por el asociado que, durante el mes de marzo de 2026, este aporto lo comprometido. así como los perfiles ofertados.
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.	A MEJORAR	Se evidencia cumplimiento parcial en la presente obligación, ya que se tiene contratada una persona para el cargo de auxiliar de enfermería, sin embargo, se encuentra pendiente de contratación otra persona para el perfil de manipuladora de alimentos. En la realización de actividades técnicas adicionales ofertadas para el presente convenio, ya se dio cumplimiento en periodos anteriores.
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado, para el presente periodo destino los recursos recibidos por la SDIS para la ejecución del convenio.
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	SATISFACTORIO	El asociado presentó los informes requeridos con los soportes pertinentes, según lo establece el anexo técnico.
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	El asociado no vinculó directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual
8. Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno	NO APLICA	No se observaron prácticas de soborno ni conductas asociadas que requirieron del proceso descrito en la presente obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 62 de 100

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.		
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 al 79,5% 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 registro en el micrositio BOGOTA TRABAJA a las mujeres contratadas y comparte con el equipo de apoyo a la supervisión Durante 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 evidencia cumplimiento por parte del asociado, quien para el presente periodo, realizó cualificación sobre de uso de lenguaje no sexista el 31 de marzo, según acta interna # 149.
12.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	NO APLICA	Durante el periodo reportado, no ha sido requerido el asociado.
13.Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	NO APLICA	No aplica, no se presentaron propuestas de comunicaciones o divulgación por parte del asociado.
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	SATISFACTORIO	El asociado no realizó propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 63 de 100

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	Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado guarda la debida reserva sobre las actividades que se realizan y se utilizan para fines propios del convenio.
16.Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	No se presentaron solicitudes por parte de las autoridades competentes frente a actos u omisiones mencionados en la presente obligación.
17.Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros	SATISFACTORIO	El asociado cumplió en el presente periodo con la obligación, toda vez que hizo uso exclusivo y confidencial de la información suministrada por SDIS.
18.No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado no realizó reuniones o manifestaciones de índole política, ni instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte.
19.Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias 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	A partir del seguimiento realizado por el equipo de Seguimiento a la Calidad Operativa en el periodo reportado, se observó que el centro contó con el buzón de sugerencias de acuerdo con los lineamientos del Servicio Integral de Atención a la ciudadanía y realizó radicación de oficio de apertura de buzón del mes correspondiente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 64 de 109

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 presente periodo, toda vez que no se reportaron hechos de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos de las personas con discapacidad.
21.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	NO APLICA	No se presentaron solicitudes de conocimiento, actualización y/o rectificación de la información recopilada de ellos, conforme los establece la presente obligación.
22. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las	SATISFACTORIO	El asociado facilitó la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 65 de 100

observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.		necesaria en los tiempos establecidos.
23. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se evidencia cumplimiento por parte del asociado en la ejecución de las actividades técnicas ofertadas en el proceso competitivo de taller de alimentos, salida recreativa y festival Show de talentos.
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 certificación mediante correo electrónico el cuarto mes de ejecución acreditando el cumplimiento de la Directiva 0012 de 2011.
25.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	NO APLICA	En el presente periodo el CIAIG5 no realiza actividades adicionales a las contempladas en el anexo técnico.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	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 01 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 formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte de Atención Interna Grupo 5, envió el informe Cualitativo y Cuantitativo por correo electrónico el 25 de marzo de 2026, dando cumplimiento a la presente obligación.
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio,	SATISFACTORIO	El asociado aportó Certificado de Inspección, Vigilancia dado por la Directora Distrital de Inspección,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 66 de 100

cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.		Vigilancia, y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro el cual está 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 de atención Interna grupo 5, garantizó el servicio de transporte conforme a las condiciones descritas en el anexo técnico y la normatividad vigente, presento vehículo con las siguientes características: PLACA: NOK298 CAPACIDAD 15 PASAJEROS LICENCIA DE TRANSITO 10032616843 SOAT: **92717452-613161969** Vigencia 02/10/2026 PÓLIZA RCE: **02130101002664** COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS CON VIGENCIA 6/10/2026 PÓLIZA RCC: **02131101003246** COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS CON VIGENCIA 6/10/2026 TARJETA DE OPERACIÓN: **446619** vigencia 05/03/2027
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas al centro por 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 con monitor ubicado en la oficina de coordinación, desde allí el talento humano del programa de acciones

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 67 de 100

		preventivas de cuidado de la salud, de la noche y fines de semana tienen acceso para el monitoreo de los participantes. Razón por la cual se subsana la presente obligación.
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 de informe de gestión del periodo del 01 al 31 de marzo del 2026, el asociado allegó certificación de aportes al sistema de seguridades sociales y parafiscales, firmadas 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 realizados por cada una de las personas contratadas.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación realizando el pago de honorarios correspondientes al mes de marzo de 2026, aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano y matriz de talento humano donde se desglosa el pago realizado.
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la	SATISFACTORIO	De acuerdo con visitas realizadas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 68 de 109

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.		por el equipo de seguimiento a la calidad operativa se verificó la malla de identificación de actores actualizada y enviada el 25 de marzo de 2026 dando cumplimiento a los tiempos estipulados.
10.Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.	SATISFACTORIO	El 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. del Decreto 1860 de 2021. Tiene contratadas 5 personas correspondiente 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 69 de 100

12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la agricultura campesina, mediante el proveedor ADRIANA PULIDO Con un porcentaje superior al 30% del valor total ejecutado en el rubro de alimentos.
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 da cumplimiento a la presente obligación, solicitó a la referente técnica los lineamientos establecidos por la oficina asesora de comunicaciones para pendón, tablas de rutas y carnet para la población y el talento humano.
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 70 de 100

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 5 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 7360/2025
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	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.	SATISFACTORIO	El asociado en el periodo reportado implementó las especificaciones técnicas del anexo técnico y demás documentos contractuales y precontractuales.
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de seguimiento a la calidad operativa observó a la población realizando diferentes actividades junto con los profesionales del centro; garantizando así, que estén libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 71 de 100

acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.		
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado informó cada una de las novedades presentadas relacionadas con la prestación del servicio
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	Se evidencia cumplimiento en la implementación y ejecución de las actividades presentadas y avaladas del Plan de Generación de Apoyos para el centro desde cada uno de los ejes.
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	En visitas realizadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa se verificó el cronograma correspondiente al periodo del presente informe el cual estaba publicado en lugar visible
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	En cada historia social de los y las participantes del servicio, se encuentran los Planes Personalizados de Apoyo los cuales en su totalidad quedaron actualizados a la presente vigencia. Para el presente periodo, no se requirió elaborar ninguna actualización.
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción,	SATISFACTORIO	Para el presente periodo, el asociado reporta la elaboración de once estudios de caso.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 72 de 100

en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.		
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 elaboró y envió vía correo electrónico para aval de referente técnico de salud, el protocolo “Plan de Emergencia”. Igualmente, en visitas de apoyo a la supervisión del presente periodo se evidencia que el asociado implementa las medidas de seguridad requeridas para evitar posibles evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el centro.
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado lleva el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.
10.Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	Se evidencia cumplimiento por parte del asociado, para el presente periodo elaboran 7 seguimientos bimestrales.
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la secretaria Distrital de Integración Social.	NO APLICA	En el periodo reportado no se realizaron documentos relacionados con experiencias obtenidas en la ejecución del convenio
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de	SATISFACTORIO	A partir de los seguimientos realizados por el equipo de seguimiento a la calidad operativa se observó que el asociado evitó acciones u omisiones que causen muerte, daño y demás acciones descritas en la presente obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 73 de 100

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.		
13. Articular acciones activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	NO APLICA	En el periodo reportado no se requirió la acción descrita en la presente obligación
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	NO APLICA	El asociado se encuentra en la ejecución del convenio.
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión	NO APLICA	Para el presente periodo el asociado no requirió realizar actividades adicionales.
16. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint	NO APLICA	Para el presente periodo no se presentaron novedades en la documentación de los participantes, por lo cual no fue necesario el diligenciamiento de esta ficha.
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	SATISFACTORIO	El asociado en el periodo del 01 al 31 de marzo de 2026 reportó correctamente las novedades

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 74 de 100

cronograma. Asimismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. Nota: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registro.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos para este componente.
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	SATISFACTORIO	Durante seguimiento se pudo evidenciar que el asociado logró gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud requeridos por la población.
2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y	SATISFACTORIO	Durante seguimiento, se evidenció que el asociado genero el adecuado y oportuno diligenciamiento de los formatos del programa de acciones de cuidado para la salud.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 75 de 100

la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.		
3. Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar vía correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 5 realizó elaboración y envió vía correo electrónico de los documentos solicitados por anexo técnico desde el programa al referente técnico. Actualmente se encuentra generando la implementación y socialización de los mismos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 76 de 100

Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo el Centro Integrarte género adecuado cumplimiento a las obligaciones que hacen parte del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo.
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	NO APLICA	El asociado realizó socialización de directrices documentales; de acuerdo con las especificaciones y dentro de los tiempos dispuestos por anexo técnico.
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	SATISFACTORIO	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	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: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 77 de 100

cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.		
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	NO APLICA	Durante el periodo a reportar, al asociado no le fue solicitada documentación por parte de entes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 78 de 100

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.		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.
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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 79 de 100

		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; durante la ejecución del convenio de asociación.	A MEJORAR	En el período reportado se evidencia que el asociado cumple parcialmente la presente obligación ya que cuenta con el talento humano mencionado por anexo. Sin embargo, a finalizar el mes se tiene 3 perfiles vacantes: 3 auxiliares de enfermería,
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado	NO APLICA	Se presentaron las hojas de vida correspondientes de acuerdo con la estructura de costos las cuales fueron avaladas por la SDIS en el primer mes de ejecución.
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	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5, diligenció para el mes de marzo de 2026 el formato

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 80 de 100

mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.		matriz de seguimiento al talento humano y lo entregó en el informe mensual de marzo de 2026 del convenio 7360/2025
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.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5, durante el mes de marzo de 2026 remitió por medio del drive el acta de inducción y empalme del talento humano que presentó cambios en el periodo para los perfiles de técnico ambiental y servicios generales con fecha de ingreso 24/03/2026 y 16/03/2026 respectivamente.
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 5 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 5 implemento sistema de registro en documento no controlado Planilla de control de asistencia diaria donde se reporta hora de ingreso y de salida de la 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 da cumplimiento a la presente obligación, de acuerdo a cronogramas presentado se evidencia el cubrimiento del talento humano indicado por anexo para los fines de semana.
9. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	SATISFACTORIO	El centro Integrarte de atención interna grupo 5 remitió y/0 compartido los contratos del talento humano de acuerdo a lo indicado en 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	SATISFACTORIO	El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 81 de 100

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.		la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación.
2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	NO APLICA	Las instalaciones no poseen sistemas de transporte vertical.
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	Las instalaciones no poseen ayudas mecánicas.
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías	SATISFACTORIO	Presentado y remitido previamente por el operador. Se verificó en el presente periodo el seguimiento a la implementación, los planes, procedimientos, recursos, suministros y servicios necesarios para efectuar las acciones tendientes ante una posible situación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 82 de 100

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 83 de 100

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.	A MEJORAR	El asociado no dio cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	A MEJORAR	Se evidenciaron pendientes en la implementación de los criterios del componente de Gestión Ambiental establecidos en el anexo técnico.
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos : Lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario LIN-PSS-042. Lineamiento promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física LIN PSS-01. Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017. Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. Procedimiento Vigilancia nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado dio cumplimiento acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS.
2. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política 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	SATISFACTORIO	En el periodo de reporte, el asociado implementó la estrategia de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos en el centro y para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 84 de 100

sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.		
3. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo de ejecución el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina.
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 diligenció e implementó los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación y abastecimiento e inocuidad alimentaria brindando una alimentación saludable y sostenible
5. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas, reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado realizó la vigilancia del estado nutricional a nivel individual propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida por la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 85 de 100

la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.		
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 periodo reportado, el asociado implementó la estrategias de Información, educación y comunicación en promoción de prácticas saludables de alimentación y actividad física teniendo en cuenta las necesidades de la población atendida
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera general con los compromisos suscritos para este componente,
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado el asociado realizó la entrega de apoyos alimentarios acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS
2. El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado implementa Buenas prácticas de manufactura e inocuidad alimentaria en los procesos de solicitud, compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos acorde a

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 86 de 100

condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.		normatividad sanitaria vigente. Cuenta además con concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos cargado en drive destinado para ello.
3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado contó con el Plan de saneamiento publicado en el drive dispuesto por la SDIS y presentó durante el periodo de reporte, los soportes de implementación con los programas que lo integran, limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos.
4. El asociado debe implementar un plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario, garantizando productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos, así mismo debe asegurar que la información en las etiquetas de los productos alimenticios adquiridos a través de las compras cumpla con la normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.	SATISFACTORIO	El asociado implementó el formato plan de compras tanto semanal como mensual, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación.
5. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable	NO APLICA	NO APLICA. Ya que no se presentaron durante el periodo del reporte contingencias que afecten el abastecimiento de alimentos y el acceso al agua potable del centro, sin embargo, cuenta con acciones implementadas y descritas en el plan de saneamiento básico y protocolo de eventualidades

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 87 de 100

6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se verificó el cumplimiento de esta obligación
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos para este 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 cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	SATISFACTORIO	. El asociado adquirió los closets pendientes y algunos elementos de la sabana, sin embargo, aún le faltan algunos elementos de talleres y cocina, razón por la cual para el presente periodo se realizó descuento del rubro de desgaste.
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	De acuerdo al seguimiento realizado se observó que el asociado cuenta con los bienes muebles descritos en el anexo técnico, tiene pendiente la adquisición de algunos elementos de los cuales se realizó el descuento correspondiente del rubro de desgaste en la liquidación de cupos.
3. Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	NO APLICA	Para el presente periodo, no se realizó entrega de dotación
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 5, realizó las acciones solicitadas de manera oportuna, a fin de mantener la dotación descrita en el anexo técnico en condiciones óptimas, tal

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 88 de 100

mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.		como se identificó en los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de seguimiento a la calidad operativa.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos para este componente.
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	NO APLICA	El asociado presento el documento en los tiempos establecidos en el anexo tecnicvo.
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.	SATISFACTORIO	El centro CIAI G5 para el periodo del 01 al 31 de marzo del 2026 presentó Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.
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 centro CIAI G5 para el periodo del 01 al 31 de marzo del 2026 se encuentra implementando el Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencian aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 89 de 100

			apoyo a la supervisión mediante oficio firmado.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo con lo dispuesto en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	La SDIS ha realizado los desembolsos correspondientes de acuerdo al anexo técnico.
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Desde la Referencia Técnica se adelantaron acciones de acompañamiento orientadas al fortalecimiento de las capacidades técnicas del equipo, promoviendo la optimización de los procedimientos de atención y la aplicación adecuada y coherente de lo establecido en el Anexo Técnico. En este marco, se realizó la revisión de los informes cualitativos y cuantitativos correspondientes al periodo de reporte, garantizando su consistencia y pertinencia técnica. De igual manera, se llevó a cabo la revisión, ajuste y retroalimentación de las validaciones de condición asignadas, remitiendo posteriormente las proyecciones de respuesta debidamente corregidas a los profesionales jurídicos para su trámite ante la ciudadanía. Adicionalmente, se desarrolló un proceso de cualificación en torno a la validación de condiciones, enfocado en la aclaración de dudas, el fortalecimiento de criterios técnicos y la unificación de lineamientos, con el propósito de minimizar inconsistencias y mejorar la calidad de las actuaciones realizadas. Con relación al Programa de Acciones Preventivas y de Cuidado Inclusivo para la Salud, se brindó acompañamiento técnico para asegurar la adherencia operativa a las acciones estipuladas en el anexo técnico con relación al Programa de Acciones Preventivas y de Cuidado Inclusivo para la Salud. El proceso incluyó la orientación estratégica sobre rutas de acceso efectivo para la resolución y disminución de barreras en salud, así como la atención oportuna de solicitudes de actuación, garantizando que el abordaje de las novedades se ajustara estrictamente a la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 90 de 100

			línea técnica establecida. Lo anterior a través de visita técnica el 25032026. 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	Durante el presente periodo se dio continuidad a las articulaciones previamente establecidas, así como a la generación de nuevas alianzas, con el propósito de favorecer los procesos de inclusión social, educativa y productiva de las personas con discapacidad. Estas acciones estuvieron orientadas a fortalecer la coordinación interinstitucional, optimizar las rutas de atención y ampliar las oportunidades de acceso a servicios y recursos en el territorio.
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones mediante visitas de supervisión y visitas de seguimiento técnico.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley.	SATISFACTORIO	El equipo de apoyo a la supervisión, adelanto visitas en las siguientes fechas: 1. 04/03/2026 2. 10/03/2026 3. 12/03/2026 4. 18/03/2026 5. 26/03/2026 6. 29/03/2026
7	Remitir al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.	SATISFACTORIO	Para el presente periodo no se remiten listados para ingreso, sin embargo en caso de presentarse la necesidad se hará la remisión respectiva en el próximo mes.
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 realizó la Modificación No.4 aprobada 03 de marzo de 2026 según registro en SECOP II
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:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 91 de 100

El asociado presenta una adecuada prestación del servicio y se evidencia cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin embargo, presenta (3) obligación a mejorar:

OBLIGACIONES GENERALES

Compromiso 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.

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Compromiso 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 COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL

Compromiso 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.

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

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

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

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
SALUD	Se aporta certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita el pago de aportes del 01 al 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.

	X

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 92 de 109

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 93 de 100

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

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

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

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

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

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

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

En el presente periodo, se reconocieron dos valores uno por $1.451.707 por concepto de talento humano pendiente del mes de enero 2026, por el perfil de auxiliar de enfermería y otro por valor de $1.651.143 por concepto de talento humano pendiente del mes de febrero 2026, por el perfil de auxiliar de técnico ambiental los cuales estaban pendientes de reconocer por pago de planilla y cuenta de cobro, estos fueron recibidos y validado junto con el pago realizado por el operador a los contratistas.

Durante el presente periodo el asociado realizó aportes por valor de **$72.621.253** los cuales se encuentran desglosado de la siguiente manera:

	CONCEPTO	VALOR APORTADO EN DINERO	VALOR APORTADO EN ESPECIE
COSTO FIJO	Elementos de Aseo Institucional	$ 0	$ 4.285.714
	Bienes consumibles	$ 0	$ 7.619.048
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 0	$ 4.321.175
	Transporte	$ 11.428.571	$ 0
	Medios Tecnológicos	$ 0	$ 1.428.571
	Servicios Funerarios	$ 0	$ 333.333

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 94 de 100

COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 0	$ 27.522.301
	Servicios Públicos	$ 5.904.762	$ 0
	Elementos de Aseo Personal	$ 0	$ 9.777.778

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/04/2026

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró

Richard Daniel Contreras Alvarado – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Alba Liliana Gil Gómez – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Jhonatan Nick Rodríguez Pinzón – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Teresita Dallos – 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

Johana Pinzón Ruiz – Referente Técnico - Subdirección Para La Discapacidad
Zarethe Torres Alfonso.Referente técnico. Contratista Subdirección para la Discapacidad
Nikol Dayan Barrera Lopez 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: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Página 95 de 100

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7360-2025 PAGO 13

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077

Estado: Finalizado

Creación: 2026-04-20 11:11:29

Finalización: 2026-04-20 14:38:39

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Teresita dallos Gonzalez
41753421
tdallos@sdis.gov.co

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 96 de 100

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7360-2025 PAGO 13

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077

Estado: Finalizado

Creación: 2026-04-20 11:11:29

Finalización: 2026-04-20 14:38:39

Escanee el código para verificación

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección para la discapacidad



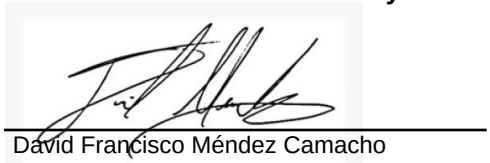
CARLOS ALBERTO AVELLANEDA MENDIETA
80184041
cavellaneda@sdis.gov.co
Contratista
secretaria distrital de integración social

Revisión: Abogado Contratista Subdirección para la Discapacidad



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

Revisión: Referente administrativo y financiero Subdirección para la discapacidad



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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Saida Zarethe Torres Alfonso
1072654293
sztorresa@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Pagina 97 de 100

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7360-2025 PAGO 13

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077

Estado: Finalizado

Creación: 2026-04-20 11:11:29

Finalización: 2026-04-20 14:38:39

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Página 98 de 100

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7360-2025 PAGO 13

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077

Estado: Finalizado

Creación: 2026-04-20 11:11:29

Finalización: 2026-04-20 14:38:39

Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad

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

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

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

Revisión: Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Página 99 de 100

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7360-2025 PAGO 13

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077

Creación: 2026-04-20 11:11:29

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-20 14:38:39

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Richard Daniel Contreras Alvarado rcontreras@sdis.gov.co Profesional Contratista Subdirección Para La Disca Secretaria Distrital de la Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-20 11:11:37 Lec.: 2026-04-20 11:12:23 Res.: 2026-04-20 11:12:26 IP Res.: 170.246.114.68 Canal: Email
Elaboración	Alba Liliana Gil Gomez psicolilianagilgomez@gmail.com Supervisión Subdirección Discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-04-20 11:12:26 Lec.: 2026-04-20 11:13:00 Res.: 2026-04-20 11:13:06 IP Res.: 191.156.177.104 Canal: Email
Elaboración	Teresita dallos Gonzalez tdallos@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-04-20 11:13:06 Lec.: 2026-04-20 11:18:13 Res.: 2026-04-20 11:18:30 IP Res.: 186.154.39.210 Canal: Email
Elaboración	Jhonatan Rodriguez Pinzon jnrodriguezp@sdis.gov.co Referente Tecnico en Salud Sub Direccion Para La Discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-04-20 11:18:30 Lec.: 2026-04-20 11:23:55 Res.: 2026-04-20 11:23:59 IP Res.: 191.156.159.112 Canal: Email
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2026-04-20 11:23:59 Lec.: 2026-04-20 11:25:36 Res.: 2026-04-20 11:25:40 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 11:25:40 Lec.: 2026-04-20 11:31:03 Res.: 2026-04-20 11:31:06 IP Res.: 191.156.120.49 Canal: Email
Elaboración	EDDY YOHANA PINZON RUIZ johana.educacion@hotmail.com PROFESIONAL TÉCNICO CENTROS INTEGRARTE SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-04-20 11:31:06 Lec.: 2026-04-20 11:37:44 Res.: 2026-04-20 11:37:52 IP Res.: 172.226.172.1 Canal: Email
Elaboración	Nikol Dayan Barrera Lopez nbarrera@sdis.gov.co Referente ambiental Secretaria Integracion Social	Aprobado	Env.: 2026-04-20 11:37:53 Lec.: 2026-04-20 11:38:15 Res.: 2026-04-20 11:38:20 IP Res.: 191.95.39.142 Canal: Email
Elaboración	Saida Zarethe Torres Alfonso sztorresa@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-04-20 11:38:20 Lec.: 2026-04-20 11:42:57 Res.: 2026-04-20 11:43:03 IP Res.: 186.31.151.224 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
2026-04-20T14:38:48-05:00 - Página 100 de 100

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7360-2025 PAGO 13

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-111129-d1ce19-50598077
Creación: 2026-04-20 11:11:29
Estado: Finalizado
Finalización: 2026-04-20 14:38:39

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 11:43:03 Lec.: 2026-04-20 12:15:47 Res.: 2026-04-20 12:16:11 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 12:16:11 Lec.: 2026-04-20 12:19:34 Res.: 2026-04-20 12:19:38 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 12:19:38 Lec.: 2026-04-20 12:20:06 Res.: 2026-04-20 12:20:14 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 12:20:14 Lec.: 2026-04-20 14:07:48 Res.: 2026-04-20 14:07:51 IP Res.: 191.156.226.49 Canal: Email
Revisión	MARIA FERNANDA JIMÉNEZ PUENTES mariafernandajimenezpuentes@gmail.com CONTRATISTA SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-20 14:07:51 Lec.: 2026-04-20 14:09:31 Res.: 2026-04-20 14:09:38 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 14:09:38 Lec.: 2026-04-20 14:38:24 Res.: 2026-04-20 14:38:38 IP Res.: 181.53.12.30 Canal: Email